

**SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA
PERUSAHAAN SEQUIS LIFE DI MEDAN**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
Pada Program Studi Akuntansi Syariah*

UMMU THOYYIBATUL ADABIYAH TANJUNG

NIM: 51.14.10.45

**Program Studi
AKUNTANSI SYARIAH**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**

ABSTRAKSI

Nama : Ummu Thoyyibatul Adabiyah Tjg, NIM : 51.14.10.45, Judul : Sistem AKuntansi Pengeluaran Kas pada Perusahaan Sequislife Di Medan.

Berdasarkan latar belakang masalah penulis menemukan adanya perbedaan antara teori dengan kenyataan yaitu penggunaan dokumen CBV (Cash Bank Voucher) untuk semua pengeluaran kas, tidak adanya pembentukan dana kas kecil, dan adanya perbedaan dalam landasan teori yang digunakan serta metode penyajian dan pengolahan data. Dengan adanya penerapan sistem akuntansi yang baik terhadap pengeluaran kas perusahaan maka lajunya arus kas yang keluar dapat ditangani dengan baik sehingga dapat disimpulkan bahwa semakin baik sistem akuntansi pengeluaran kas yang diterapkan maka semakin dapat dipercaya besarnya kas yang ada didalam laporan keuangan terutama yang berkaitan dengan posisi kas diperusahaan. Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimanakah sistem akuntansi pengeluaran kas di Asuransi Sequis Life Medan sudah sesuai dengan konsep. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif deskriptif dengan pengkajian dokumentasi dari perusahaan. Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife adalah CBV (Cash Bank Vocher) dan kwitansi CBV (Cash Bank Voucher) adalah penggunaan dokumen untuk pengeluaran kas baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil. Kwitansi dijadikan dokumen perusahaan pada saat pembayaran tunai dilakukan oleh bagian kasir ke nasabah. Pelaksanaan pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife dilakukan oleh beberapa bagian yang terkait, belum terdapatnya bagian pemeriksa intern yang bertugas mengadakan pemeriksaan dan melakukan perhitungan ulang hal ini dilakukan bagian keuangan atau pembukuan yang bertugas melakukan pencatatan seluruh transaksi pengeluaran kas. Catatan yang digunakan dalam pelaksanaan pengeluaran kas adalah buku kas yang pencatatanya dilakukan secara manual yang selanjutnya diproses dengan sistem komputerisasi oleh bagian keuangan atau pembukuan. Perusahaan memiliki kelebihan dalam system pengeluaran kas yang dilakukan, namun dibalik kelebihan perusahaan juga memiliki kelemahan salah satunya adalah uang langsung diambil dari kas dari uang polis padahal ini tidak dibenarkan, pencatatan pengeluaran kas masih dilakukan dalam bentuk manual atau komputerisasi berdasarkan system XL, sehingga pada saat dibutuhkan catatan tertentu tidak dapat diperoleh dengan cepat.

DAFTAR ISI

ABSTRAKSI.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Batasan Masalah.....	4
D. Rumusan Masalah	4
E. Tujuan Penelitian.....	4
F. Manfaat Penelitian.....	4
BAB II URAIAN TEORITIS.....	6
A. Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	6
B. Pengertian Kas.....	12
C. Jenis dan Fungsi Kas	13
D. Sistem Pengeluaran kas Melalui Dana Kecil	14
E. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek.....	17
G. Kerangka Konsep	30
H. Penelitian Yang Relevan	32
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Lokasi Penelitian	33
B. Objek Penelitian	33
C. Metode Pengumpulan Data	33
D. Metode Analisis Data	34
BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	36
A. Sejarah Perusahaan.....	36
1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	36
2. Struktur Organisasi.....	39

	3. Tugas dan Wewenang	40
	B. Pembahasan.....	43
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	63
	A. Kesimpulan.....	63
	B. Saran-Saran	64

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pertumbuhan ekonomi dan perkembangan dunia bisnis di zaman era global menuntut seluruh perusahaan untuk memperoleh keuntungan yang maksimal. Maka Indonesia harus mampu bersaing dengan negara-negara lain, terutama dalam sistem informasi akuntansi yang dipergunakan secara efektif dan efisien. Penanganan dalam hal pengeluaran kas merupakan suatu aktifitas dalam perusahaan yang tidak mungkin dapat dilepaskan. Pada perusahaan haruslah berhati-hati dalam melakukan aktivitas yang berhubungan dengan pengeluaran kas, artinya setiap pengeluaran kas yang dilakukan harus diperhitungkan manfaat dan keuntungan yang akan didapat. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal, maka setiap perusahaan harus mempunyai kualitas sistem informasi akuntansi yang baik dari segi pendidikan, keahlian ataupun keterampilan dalam melaksanakan tugasnya. Pengeluaran kas harus dilaksanakan secara efektif dan efisien agar tidak terjadi pemborosan anggaran. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem yang memadai untuk dapat mengawasi pengeluaran kas. Dilaksanakan dengan dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu di antara 2 sistem yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund balance sistem*) dan sistem saldo tetap (*imprest sistem*).

Menurut Mulyadi “Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan dua sistem yakni sistem pengeluaran kas menggunakan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah relatife kecil).¹

Berdasarkan uraian di atas diketahui bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi akuntansi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk menentukan kebijakan dalam pengelolaan kinerja perusahaan”. Menurut Soemarso dalam bukunya, kas didefinisikan segala sesuatu (baik yang

¹ Mulyadi.. *Sistem Akuntansi*. (Jakarta : Edisi 3.: Salemba Empat, 2001), hlm. 342

berbentuk uang atau logam) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya”².

Menurut Baridwan bahwa “Sistem Akuntansi P adalah sebuah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.”³

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan. Ada juga pengertian lain, sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas, yang meliputi serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan suatu perusahaan. Sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari dua sistem pokok, yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil.

Penerapan sebuah sistem akuntansi dalam suatu perusahaan untuk menangani dan mengatur jalanya semua aktifitas perusahaan baik yang bersifat operasional maupun non operasional sangatlah penting. Dengan adanya penerapan sistem akuntansi dalam perusahaan diharapkan semua aktifitas perusahaan dapat berjalan baik terutama yang berkaitan erat dengan lajunya arus kas yaitu arus kas masuk dan arus kas keluar.⁴ Hampir setiap transaksi keuangan selalu mempengaruhi saldo kas. Karena sifat kas yang mudah sekali digelapkan dan diselewengkan maka perlu adanya suatu sistem akuntansi yang sesuai agar pelaksanaan dan penggunaan uang kas benar-benar digunakan untuk pembiayaan pengeluaran perusahaan. Sistem akuntansi tersebut adalah sistem akuntansi pengeluaran kas.

Penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas yang baik dalam perusahaan mempunyai beberapa manfaat penting. Manfaat tersebut antara lain adalah mengefektifkan biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan, mencegah terjadinya

²S.R. Soemarso, *Akuntansi Suatu Pengantar*, (Jakarta : Edisi kelima. Salemba Empat, 2009), hlm. 89.

³ Baridwan, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2003), hlm. 535

⁴ Baridwan, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), hlm.203

penyalahgunaan, penyelewengan dan penggelapan uang kas serta membantu perusahaan dalam memprediksi penentuan besarnya anggaran kas yang harus tersedia untuk aktifitas perusahaan pada periode mendatang. Menurut Baridwan menambahkan bahwa ada beberapa prosedur-prosedur pengawasan terhadap pengeluaran kas yang penting adalah sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Pelulusan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem voucher.
4. Dipisahkan antara orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat penerimaan kas.
5. Diadakan pemeriksaan intern dalam waktu tidak tentu dan diharuskan membuat laporan kas harian.⁵

Perusahaan Asuransi Sequislife merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang asuransi yang ada di Kota Medan. Dalam menjalankan usahanya agar berjalan efektif harus memperhatikan pengolahan yang menyangkut segala aktifitas dan kegiatan perusahaan diantaranya mengenai pengeluaran kas. Penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Asuransi Sequislife diharapkan dapat menangani dan mengatur lajunya arus kas keluar yang digunakan untuk membiayai kebutuhan perusahaan itu sendiri seperti pembayaran gaji dan upah karyawan, pembayaran premi nasabah, pembayaran biaya-biaya atas pengeluaran perusahaan lainnya. Sistem akuntansi pengeluaran kas pada Asuransi Sequislife menerapkan sistem pembayaran biaya-biaya atas pengeluaran perusahaan dengan menggunakan sistem voucher (Cash Bank Voucher) dibayar tunai untuk semua pengeluaran kas baik yang jumlah nominalnya besar maupun relatif kecil.

Prosedur pengeluaran uang kas perusahaan juga diterapkan agar semua uang kas yang telah dikeluarkan oleh perusahaan dapat diketahui dan ditelusuri sehingga penyelewengan, dan penggelapan uang kas dapat dicegah. Sebelumnya sudah dilakukan penelitian dan kajian terhadap sistem akuntansi pengeluaran kas

⁵ Baridwan, *Sistem Informasi*, hlm.87

pada Asuransi Sequislife oleh mahasiswa yang melakukan observasi yang menitik beratkan pada beberapa unsur sistem yang ada antara lain yaitu penggabungan fungsi atau bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas dan tidak adanya pembentukan dana kas kecil untuk pengeluaran kas yang relatif kecil. Sedangkan dalam penelitian dan pengkajian ulang terhadap sistem akuntansi pengeluaran kas, penulis menemukan adanya perbedaan antara teori dengan kenyataan yaitu penggunaan dokumen CBV (Cash Bank Voucher) untuk semua pengeluaran kas, tidak adanya pembentukan dana kas kecil, dan adanya perbedaan dalam landasan teori yang digunakan serta metode penyajian dan pengolahan data. Dengan adanya penerapan sistem akuntansi yang baik terhadap pengeluaran kas perusahaan maka lajunya arus kas yang keluar dapat ditangani dengan baik sehingga dapat disimpulkan bahwa semakin baik sistem akuntansi pengeluaran kas yang diterapkan maka semakin dapat dipercaya besarnya kas yang ada didalam laporan keuangan terutama yang berkaitan dengan posisi kas diperusahaan.

Berdasarkan uraian di atas mengenai pentingnya penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas disuatu perusahaan dan melihat adanya perbedaan antara teori dengan kenyataan yang ada, maka penulis memandang perlu untuk mengkaji kembali sistem akuntansi pengeluaran kas pada Asuransi Sequislife . Untuk itu, dalam penulisan tugas akhir ini penulis tertarik untuk mengambil judul tentang **“SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN SEQUISLIFE DI MEDAN”**.

B. Identifikasi Masalah

Adapun yang menjadi identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas di Asuransi Sequislife Medan belum menggunakan sistem cek
2. Sistem akuntansi pengeluaran kas Asuransi Sequislife Medan hanya menggunakan bayar tunai saja

C. Batasan Masalah

Adapun permasalahan dalam penelitian ini penulis batasi tentang sistem akuntansi pengeluaran kas berkaitan dengan metode pengeluaran kas.

D. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimana sistem akuntansi pengeluaran kas di Asuransi Sequislife Medan sudah sesuai dengan konsep ?

E. Tujuan Penelitian

Sedangkan yang menjadi tujuan penelitian ini dilaksanakan adalah : Untuk mengetahui apakah sistem akuntansi pengeluaran kas pada Sequislife Medan

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan harapan bahwa manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara praktis
 - a. Sebagai bentuk realisasi terhadap ilmu yang penulis peroleh selama dalam perkuliahan dengan penerapannya di lapangan
 - b. Sebagai salah satu persyaratan bagi penulis dalam menyelesaikan perkuliahan
2. Secara teori
 - a. Sebagai sumbangan bacaan bagi fakultas terhadap permasalahan akuntansi manajemen
 - b. Sebagai bahan literatur bagi bagi peneliti lain yang ingin membahas permasalahan yang sama

BAB II

URAIAN TEORITIS

A. Pengertian Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Setiap perusahaan harus memiliki sistem akuntansi dalam keuangan yang bertu dapat mempermudah sistem keuangan perusahaan. Adapun arti sistem akuntansi sebagaimana menurut Winkel bahwa Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasi, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi kegiatan bisnis (operasional) dan keuangan sebuah perusahaan.¹ Sedangkan menurut Baridwan Sistem akuntansi adalah sebuah formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.”²

Sementara menurut Niswonger dkk sistem akuntansi adalah sebuah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan infomasi mengenai keuangan dan operasi perusahaan.³

Berdasarkan defenisi di atas maka dapat dipahami bahwa sistem akuntansi adalah sebuah ikhtisar yang terdiri dari catatan manual atau komputerisasi transaksi keuangan untuk tujuan rekaman, mengkategorikan, menganalisis dan melaporkan informasi manajemen keuangan yang tepat waktu. Sistem akuntansi memiliki berbagai fungsi seperti mengumpulkan dan menyimpan data transaksi, memproses data menjadi informasi untuk pengambilan keputusan, dan sebagai kontrol terhadap organisasi.

2. Tujuan Sistem Akuntansi

Dalam mewujudkan **sistem akuntansi** yang baik, pada dasarnya harus mengetahui pembangun sistem akuntansi itu sendiri, sistem akuntansi erat hubungannya dengan kerjasama manusia dengan sumber daya lainnya didalam suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. **Tujuan sistem akuntansi** merupakan suatu tujuan yang berdasarkan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan.

¹ Winkel ws, *Sistem Akuntansi Indonesia*, (Jakarta : Bumi Putera, 2015), hlm. 382

² Baridwan, *Akuntansi Manajemen*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2011), hlm.6

³ Niswonger, dkk, *Akuntansi Biaya*, (Jakarta : Bina Ilmu, 2009), hlm.273

Dari setiap **sistem akuntansi** yang terdiri dari berbagai sistem mempunyai tujuan yang sama, **sistem akuntansi** sendiri dibuat oleh manajemen dalam mengelola perusahaannya, maka dari itu untuk lebih jelasnya, **tujuan sistem akuntansi** dapat dikemukakan dibawah ini.

Tujuan sistem akuntansi yang dikemukakan oleh **Mulyadi** dalam bukunya **Sistem Akuntansi** adalah **tujuan umum pengembangan sistem akuntansi mempunyai tujuan utama sebagai berikut :**

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru
2. Untuk meningkatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi, dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.”⁴

Dari uraian **tujuan sistem akuntansi** diatas, dapat disimpulkan bahwa **sistem akuntansi** merupakan faktor utama pendorong agar manajemen perusahaan dapat menghasilkan informasi akuntansi yang terstruktur dan mengandung arti.

3. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi selain memiliki fungsi dan tujuan juga memiliki unsur-unsur. Adapun unsur-unsur sistem akuntansi adalah

- a) Formulir
Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat/merekam kejadian transaksi. Di dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan.
- b) Jurnal
Jurnal merupakan sistem akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya. Hasil dari peringkasan data kemudian di-*posting* ke rekening yang bersangkutan di dalam buku besar. Bentuk Jurnal yang biasa digunakan adalah sebagai berikut: Jurnal Penerimaan Kas, jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penerimaan kas. Jurnal Pengeluaran Kas, jurnal yang khusus disediakan untuk mencatat segala jenis pengeluaran kas. Jurnal Pembelian, jurnal yang digunakan untuk

⁴ Mulyadi, *Sistem Akuntansi, I* (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), hlm.20

mencatat pembelian secara kredit. Pembelian secara tunai masuk ke dalam jurnal pengeluaran kas. Jurnal Penjualan, jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit. Penjualan secara tunai dimasukkan dalam jurnal penerimaan kas. Jurnal Umum disediakan khusus untuk mencatat penyesuaian pembukuan, koreksi transaksi dan hal lain yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus

c) Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar terdiri dari kumpulan rekening-rekening yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d) Buku Pembantu (*Subsidiary Ledger*)

Buku pembantu berisi rekening-rekening pembantu dalam merinci data keuangan, contohnya seperti mengelompokkan jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan satu dengan yang lainnya.

e) Laporan

Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, daftar utang, daftar saldo persediaan.⁵

4. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas dengan cek dan uang tunai melalui kas kecil. Menurut Susanto dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” menyatakan bahwa : “Pengeluaran Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.”⁶

Menurut Soemarso S.R dalam bukunya yang berjudul “ Akuntansi Suatu Pengantar” menyatakan bahwa : Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas”⁷

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat dipahami bahwa Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai

⁵ Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, I (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), hlm.38

⁶ Susanto, Azhar, *Sistem akuntansi Prosedur dan Metode*. (Yogyakarta : BPFE. 2012), hlm. 543

⁷ Mulyadi. *Sistem Akuntansi*. (Jakarta : Edisi 3. Salemba Empat, 2001), hlm. 299

suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu waktu.

Pengeluaran kas dapat menggunakan cek, jika jumlah relatif besar hal ini tergantung dari kebijaksanaan pimpinan perusahaan, terutama dalam mengukur standar besar kecilnya jumlah pengeluaran kas. Menurut Bastian jenis pengeluaran kas adalah:

1. Pembayaran transaksi *reciptrocal*
Yaitu: - Pembelian barang dan jasa
- Akuisi atau pembayaran aktiva
- Investasi pada entitas lain (baik berupa pinjaman maupun tambahan modal.
2. Pembayaran transaksi non *reciptrocal*
Yaitu : - Transfer dana dari pemerintah
- Hibah, bantuan dan sumbangan
3. *Financing outlaws*
Yaitu : penerimaan bunga, pelunasan hutang dan pembayaran *custodial*
Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan dapat terjadi secara terus-menerus dalam kegiatan perusahaan sehari-hari. Pengeluaran itu bermacam-macam ada yang besar dan ada pula yang kecil. Pengeluaran kas yang berskala besar biasa digunakan dengan cek, misalnya pembelian tunai, pembayaran gaji dan pembayaran hutang. Sedangkan pembayaran lain yang tidak menggunakan cek yakni pengeluaran kas yang kecil-kecilan yang bersifat rutinitas.⁸

Munawir pengeluaran kas dapat disebabkan adanya:

1. Transaksi pembelian saham dan obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap.
2. Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengambilan kas oleh pemilik perusahaan.
3. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang yang jangka pendek maupun jangka panjang.
4. Pembelian barang dengan secara tunai, adanya biaya operasi yang meliputi upah/gaji, pembelian alat kantor, pembayaran sewa, bunga, premi angsuran, persekot-persekot biaya maupun persekot pembelian.
5. Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden, pajak, denda dan lain-lain.⁹

Dari penjelasan di atas, penggunaan kas suatu perusahaan dapat digolongkan dua jenis sifat penggunaan, yaitu penggunaan kas yang bersifat *isidentil* atau tidak terus-menerus. Penggunaan kas yang bersifat rutin misalnya, pembelian secara tunai, pembayaran upah buruh atau gaji pegawai dan lain sebagainya. Sedangkan penggunaan kas secara *insidentil* misalnya, pembelian

⁸ Bastian, *Sistem Pengeluaran Kas*, (Jakarta : Salemba, 2011), hlm.121

⁹ Munawir, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2012), hlm.157

saham atau obligasi, penarikan kembali saham yang beredar, pembayaran hutang jangka panjang, pembayaran deviden dan sebagainya.

Pengeluaran kas yang penting dalam perusahaan adalah pembayaran atau pelunasan hutang yang timbul akibat adanya pembelian secara kredit, baik hutang jangka panjang maupun hutang jangka pendek.

Fungsi-fungsi yang terkait didalam sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil adalah :

1. Fungsi kas yang bertanggungjawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan maupun pada saat pengisian kembali dana kas kecil
2. Fungsi akuntansi yang bertanggungjawab dalam pencatatan pembentukan dana kas kecil, pengeluaran kas kecil serta pengisian kembali dana kas kecil, pembuatan bukti kas keluar serta melakukan verifikasi kelengkapan.
3. Fungsi pemegang dana kas kecil yang bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
Fungsi pemeriksaan intern yang bertanggungjawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan catatan kas serta mengatakan pemeriksaan mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang ada pada pemegang dana kas kecil.¹⁰

Formulir-formulir yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

1. Voucher
Yaitu formulir yang berfungsi sebagai bukti pengesahan atau otorita untuk pembayaran kas.
2. Voucher register
Yaitu formulir yang berfungsi sebagai buku jurnal untuk mencatat voucher- voucher yang dikeluarkan.
3. Cek
Digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang yang dikeluarkan.
4. Register cek
Yaitu formulir yang merupakan buku jurnal yang digunakan untuk mencatat cek-cek yang dikeluarkan.
5. Bukti pengeluaran kas kecil

¹⁰ A.Hall,James..*Sistem Informasi Akuntansi*.(Jakarta : Salemba Empat, 2011), hlm. 36

Yang dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil.¹¹

Baridwan menyatakan bahwa Prinsip-prinsip pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas adalah:

1. Sebelum faktur pembelian disetujui untuk dibayar, harus dilakukan pemeriksaan perhitungan-perhitungan dalam faktur dan dokumen-dokumen pendukungnya.
2. Semua hutang dibayar dalam periode potongan sehingga didapatkan potongan-potongan pembelian.
3. Jumlah saldo-saldo dalam buku pembantu hutang harus cocok dengan saldo rekening kontrolnya dengan surat pernyataan piutang dari penjual (kreditur).
4. Semua pengeluaran uang harus dengan cek kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kas kecil.
5. Dibentuk dana kas kecil dengan *imprest sistem*.
6. Penandatanganan cek harus dipisahkan dari orang yang memegang buku cek.
7. Petugas yang menandatangani cek dibedakan dari petugas yang menyetujui pengeluaran kas dan sedapat mungkin keduanya harus menyerahkan uang jaminan.
8. Harus ada pertanggungjawaban dari pemegang buku cek tentang nomor-nomor cek yang diinginkan untuk membayar dana yang dibatalkan.
9. Tanggungjawab penerima uang harus dipisahkan dari tanggung jawab atas pengeluaran uang. Prinsip ini tidak berlaku untuk lembaga-lembaga keuangan seperti Bank.
10. Petugas pengeluaran uang harus dipisahkan dari petugas yang mengerjakan keuangan kas.
11. Rekonsiliasi laporan bank dilakukan oleh petugas yang tidak menandatangani cek atau menyetujui pengeluaran.
12. Persetujuan pengeluaran uang yang harus didukung dengan faktur dari penjual yang sudah disetujui dan dokumen pendukung lainnya.
13. Cek untuk pengisian kas kecil dan gaji harus dibuat atas nama penerima.
14. Sesudah dibayar, semua pendukung harus dicap lunas atau dilubangi agar tidak digunakan lagi.
15. Dilakukan cuti berkala untuk petugas-petugas pengeluaran uang.
16. Transfer uang antara bank harus dengan izin khusus dan dibuatkan rekening perantara.¹²

¹¹ Maron, Chairul.. *Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang* (Jakarta : Grasindo, 2002), hlm.

¹² Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, (Yogyakarta : BPFE, 2012), hlm.188

Dalam melaksanakan sistem akuntansi pengeluaran kas tersebut biasanya terdapat dua metode yaitu dengan menggunakan sistem voucher dan tanpa sistem voucher. Tujuan penggunaan sistem voucher adalah untuk memperkecil kemungkinan terjadinya penyimpangan transaksi kas. Menurut Baridwan bagian-bagian yang terlibat dalam transaksi pengeluaran kas antara lain:

1. Bagian hutang
Fungsi bagian hutang adalah:
 - a. Membandingkan faktur pembelian dan laporan penerimaan barang.
 - b. Menyerahkan faktur pembelian dan laporan penerimaan barang ke bagian pembelian perusahaan.
 - c. Mencatat jumlah yang tertera dalam faktur dan laporan penerimaan barang kedalam buku pembantu hutang dan jurnal pembelian.
2. Bagian pengeluaran
Fungsi bagian pengeluaran uang adalah:
 - a. Memeriksa bukti-bukti pendukung faktur pembelian atau voucher untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut sudah cocok dan perhitungan benar serta disetujui orang-orang yang ditunjuk.
 - b. Menandatangani cek
 - c. Mencap “lunas” pada bukti-bukti pendukung pengeluaran
 - d. Mencatat cek dalam daftar cek
 - e. Menyerahkan kepada kreditur (langganan)
3. Bagian akuntansi
Tujuan bagian akuntansi adalah:
 - a. Mengkredit perkiraan untuk atau perkiraan pengambilan kas dengan jumlah yang dibayarkan menurut buku kas atau oleh kasir
 - b. Melakukan pencatatan pengeluaran kas
 - c. Mencatat transaksi kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek
 - d. Membuat bukti kas keluar yang memberikan otoritas kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen
4. Bagian internal auditing atau pemeriksaan internal
Tugas bagian pemeriksaan internal
 - a. Melakukan perhitungan kas secara periodik serta mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku kas).
 - b. Melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan.
 - c. Membuat rekonsiliasi bank mencocokkan kas dengan saldo menurut laporan bank.¹³

Hal di atas merupakan bagian-bagian yang terlibat di dalam pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemeriksaan, perhitungan, bagian hutang, bagian akuntansi dan bagian pengeluaran kas.

¹³ *Ibid*, hlm.120

Berdasarkan hal di atas dapat disimpulkan bahwa setiap pengeluaran kas harus benar-benar dibuktikan dengan bukti yang autentik melalui bukti pengeluaran kas, hal ini sesuai dengan firman Allah SWT surat Al-Baqarah ayat 282 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ

Artinya :

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya”¹⁴

Anjuran menuliskan tersebut agar umat Islam dapat mempertanggung jawabkan terhadap hutang. Dalam akuntansi syariah semua harus jelas dan sempurna hal ini juga dijelaskan dalam surat Al-Israa' ayat 35 :

وَأَوْفُوا الْكَيْلَ إِذَا كِلْتُمْ وَزِنُوا بِالْقِسْطَاسِ الْمُسْتَقِيمِ ؕ ذَٰلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا



Artinya : dan sempurnakanlah takaran apabila kamu menakar, dan timbanglah dengan neraca yang benar. Itulah yang lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.¹⁵

Karena di khawatirkan bahwa dalam hutang piutang juga bisa terjadi riba apabila tidak jelas sebagaimana hadis Rasulullah SAW :

أَخْبَرَنَا أَبُو عَاصِمٍ عَنْ ابْنِ جُرَيْجٍ عَنْ عُبَيْدِ اللَّهِ بْنِ أَبِي يَزِيدَ عَنْ ابْنِ عَبَّاسٍ قَالَ أَخْبَرَنِي أُسَامَةُ بْنُ زَيْدٍ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ إِنَّمَا الرِّبَا فِي الدِّينِ قَالَ عَبْدُ اللَّهِ مَعْنَاهُ دِرْهَمٌ بِدِرْهَمَيْنِ

Artinya :

Telah mengabarkan kepada kami Abu 'Ashim dari Ibnu Juraij dari 'Ubaidullah bin Abu Yazid dari Ibnu Abbas, ia berkata; telah mengabarkan kepadaku Usamah bin Zaid bahwa Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: "Sesungguhnya riba bisa terjadi dalam hutang

¹⁴ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan TerjemahNya*, (Jakarta : Depag RI, 2006), hlm. 321

¹⁵ *Ibid*, hln. 342

piutang." Abdullah berkata; "*Maksudnya adalah satu dirham dengan dua dirham*"¹⁶

Berdasarkan ayat dan hadis di atas dapat dipahami di dalam transaksi dan pengeluaran uang dapat dilakukan dengan tunai dan apabila dilakukan dengan tunai maka hendaklah ditulis, ada bukti baik formulir, cek, kwitansi dan sebagainya.

B. Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva perusahaan yang paling lancar, karena kas paling sering digunakan untuk transaksi-transaksi dalam perusahaan. Semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan baik langsung maupun tidak langsung selalu berhubungan dengan kas. Ada beberapa pendapat ahli mengenai laporan arus kas, diantaranya adalah sebagai berikut:

Menurut Rahman kas adalah yang pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.¹⁷ Menurut Wahyudiono laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan aktivitas transaksi penambahan dan pengurangan kas selama periode tertentu.¹⁸

Kas didefinisikan sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI 2009) "**Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan**".¹⁹

Dalam kehidupan sehari-hari, kas hanya diartikan sebagai mata uang yang digunakan sebagai alat pembayaran dan alat pertukaran. Berdasarkan pengertian akuntansi, kas meliputi uang dan alat pembayaran lain yang disamakan dengan uang atau pembayaran untuk mempermudah jalannya suatu transaksi. Disamping itu, kas juga merupakan suatu aktiva yang mudah diselewangkan dan digunakan

¹⁶ Salim Bahreysi, *Riyadus Sholihin*, *Bandung, Al-Ma'arif, 1991), hlm. 27

¹⁷ Rahman, *Manajemen Akuntansi*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2013), hlm. 132

¹⁸ Wahyudiono, *Dasar-Dasar Akuntansi*, (Bandung : Eresco, 2014), hlm. 41

¹⁹ IAI, *PSAK No.2 Tahun 2009*, hlm. 22

dengan semestinya oleh karyawan, karena kas merupakan aktiva yang paling mudah dipindahtangankan.

Banyak transaksi perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi penerimaan dan pengeluaran kas. Tidak hanya terbatas pada uang tunai yang tersedia di dalam perusahaan saja, melainkan meliputi semua jenis aktiva yang dapat dipergunakan dengan segera untuk membiayai seluruh kegiatan perusahaan.

Dari segi akuntansi, yang dimaksud dengan kas adalah Segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Kas menurut pengertian akuntansi sebagaimana beberapa pengertian di atas adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat-tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu.

C. Jenis dan Fungsi Kas

Berdasarkan pengertian kas tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan sesuatu yang dapat diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Kesimpulan kas merupakan alat pembayaran yang digunakan perusahaan untuk aktifitas-aktifitas atau transaksi-transaksi yang meliputi uang kertas, uang logam, cek, giro, wessel maupun simpanan di bank yang dapat ditarik kapan saja setiap saat dibutuhkan.

Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (kiriman uang lewat pos; money orders) dan deposito. Perangko bukan merupakan kas melainkan biaya yang dibayar di muka atau beban yang ditangguhkan. Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok, yaitu :

1. Kas kecil (Petty Cash/Cash on Hand)
Merupakan uang kas yang ada dalam brankas perusahaan yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil, misalnya pembelian perangko, biaya perjalanan, biaya telegram dan pembayaran lain dalam jumlah kecil.
2. Kas di bank (Cash in Bank)

Merupakan uang kas yang dimiliki perusahaan yang tersimpan di bank dalam bentuk giro/bilyet dan kas ini dipakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dengan menggunakan cek.²⁰

Sistem pencatatan dan metode penilaian dari kas kecil dan kas di bank berbeda. Kas di bank menggunakan prosedur rekonsiliasi bank yang dilakukan secara periodik antara pihak perusahaan dengan pihak bank. Sedangkan kas kecil, terdapat dua metode pencatatan, yaitu Imprest Fund Sistem (Sistem dana tetap) dan Fluctuation Fund Sistem (Sistem dana berubah).

Yang termasuk jenis-jenis kas adalah:

- a. Uang tunai berupa uang logam atau kertas, baik mata uang sendiri maupun mata uang asing.
- b. Uang perusahaan yang disimpan di bank yang penarikannya dapat dilakukan kapan saja.
- c. Surat berharga yang dikeluarkan oleh pihak bank yang dapat digunakan setiap saat di bank yang bersangkutan
- d. Kasir cek adalah cek yang dibuat dan ditanda tangani oleh suatu bank, ditarik oleh bank itu sendiri untuk melakukan pembayaran ke pihak lain
- e. Cek perjalanan adalah yang diterbitkan oleh suatu bank untuk melayani nasabah yang melakukan perjalanan jarak jauh. Cek yang diterima sebagai pembayaran dari pihak lain.²¹

Adapun fungsi dari kas sebagai berikut :

1. Sebagai alat tukar atau alat bayar dalam jumlah besar/kecil.
2. Alat yang diterima sebagai setoran oleh bank sebesar nilai nominalnya.
3. Kas juga digunakan untuk investasi baru dalam aktiva tetap.²²

Berdasarkan uraian di atas maka dapat dipahami bahwa kas berfungsi sebagai alat tukar, alat bayar serta dapat menjadi investasi baru dan aktiva tetap serta alat setoran.

²⁰ Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, (Jakarta : Kencana, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, 2014), hlm. 27

²¹ Akifa Nayla, P., *Dasar-dasar Akuntansi Perkantoran*, (Jakarta : Laksana, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, 2013), hlm. 38.

²² Soemarso, S.R., *Akuntansi Suatu Pengantar*, (Jakarta : Salemba Empat, Edisi Kelima, Jilid 1, 2004), hlm. 128.

D. Sistem Pengeluaran Kas Melalui Dana Kecil

Sistem dana kas kecil digunakan perusahaan jika terjadi pengeluaran dengan nominal kecil. Sistem ini dilakukan dengan dua cara yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund balance sistem*) dan sistem saldo tetap (*imprest sistem*). Penyelenggaraan dana kas kecil dengan sistem saldo berfluktuasi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil
- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening Dana Kas Kecil sehingga setiap saat saldo rekening berfluktuasi
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil.

Dalam sistem saldo tetap, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat mendebit rekening Dana Kas Kecil. Saldo ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya kecuali jika saldo yang ditetapkan telah dinaikkan atau dikurangi.
- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (rekening Dana Kas Kecil tidak dikredit). Bukti-bukti mengenai pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil.²³

Catatan Akuntansi yang Digunakan Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil diantaranya

- a. Jurnal pengeluaran kas Jurnal ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali kas kecil.
- b. Register Cek Catatan ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
- c. Jurnal pengeluaran kas kecil Jurnal ini merupakan jurnal khusus untuk mencatat pengeluaran dana kas kecil sekaligus sebagai alat distribusi

²³ Soemarso, S.R., *Akuntansi*, hlm. 128

pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil. Jurnal ini digunakan hanya dalam sistem saldo berfluktuasi.²⁴

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum. Dokumen ini diperlukan saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

- a. Cek Cek merupakan dokumen perintah kepada bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak / orang yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- b. Permintaan pengeluaran kas kecil Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya dana kas kecil bagi pemegang dana kas kecil dan selanjutnya diarsip menurut nama pemakai dana kas kecil.
- c. Bukti pengeluaran kas kecil Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dalam sistem saldo tetap, bukti dokumen ini dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali, sedangkan dalam sistem saldo berfluktuasi, dokumen ini dilampiri dengan dokumen pendukungnya dan diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil
- d. Permintaan pengisian kembali kas kecil Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar membuat BKK untuk pengisian kembali dana kas kecil. Dalam sistem saldo tetap maka jumlah pengisian kembali dana kas kecil sebesar jumlah uang tunai yang dikeluarkan sesuai yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas kecil yang dikumpulkan dalam arsip pemegang dana kas kecil. Dalam sistem saldo berfluktuasi, pengisian kembali didasarkan sesuai kebutuhan pengeluaran uang tunai yang diperkirakan oleh pemegang dana kas kecil.²⁵

Berdasarkan uraian di atas maka dapat dipahami bahwa ada beberapa hal yang dapat diperlukan saat pembentukan dan akas kecil

E. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek

Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian intern berikut ini:

²⁴ Azhar Susanto, *Sistem akuntansi Prosedur dan Metode*. (Yogyakarta: BPFE, 2012), hlm. 86

²⁵ Azhar Susanto, *Sistem Akuntansi*, hlm.86

- a. Pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksud oleh pihak pembayar.
- b. Pengeluaran kas dengan cek direkam juga oleh bank yang secara periodic mengirimkan rekening Koran bank (*bank statement*) kepada perusahaan nasabahnya. Rekening Koran bank inilah yang dapat digunakan oleh perusahaan yang direkam dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.
- c. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*. Pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan yang mengeluarkan cek dengan dapat digunakan *cancelled check* sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.²⁶

Adapun Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

- a. Bukti kas keluar
Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.
- b. Cek
Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada 2 pilihan dalam penggunaan cek untuk pembayaran
- c. *Check issuer* membuat cek atas nama
- d. *Check issuer* membuat cek atas unjuk
- e. Permintaan cek²⁷

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

- a. Jurnal pengeluaran kas
Dokumen sumber yang digunakan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas. Dalam pencatatan utang dengan *account payable sistem*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas.
- b. Register cek
Register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur perusahaan atau pihak lain. Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable sistem*, transaksi

²⁶ Azhar Susanto, *Sistem Akuntansi*, hlm.86

²⁷ La Midjan dan Azhar Susanto, *Sistem Informasi Akuntansi*. (Bandung : Linggajaya. Edisi kedelapan, 2011), hlm. 201

untuk mencatat transaksi pembelian digunakan 2 jurnal yaitu register bukti kas keluar dan register cek.²⁸

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi ini mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Setelah mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *voucher payable sistem* bagian utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan bagian kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
- b. Fungsi kas
Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.
- c. Fungsi akuntansi
Fungsi ini bertanggung jawab atas :
 1. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
 2. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek
 3. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
 4. Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar
- d. Fungsi pemeriksaan intern
Fungsi ini bertanggung jawab untuk:
 5. Melakukan penghitungan kas secara periodic dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar)
 6. Melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodic.²⁹

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, terdiri dari jaringan prosedur berikut ini:

1. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - a. Prosedur pembayaran kas

²⁸ La Midjan, *Sistem Informasi*, hlm.201

²⁹ La Midjan, *Sistem Informasi*

b. Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Jika pengeluaran kas timbul dari transaksi pembelian, sistem akuntansi pembelian telah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok ditangan bagian utang. Selanjutnya bagian utang membuat bukti kas keluar atas dasar dokumen pendukung tersebut. Pada saat utang kepada pemasok jatuh tempo bukti kas keluar dipakai sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek. Selanjutnya bagian kasa mengisi cek, mendapat otorisasi atas cek dari pejabat yang berwenang dan kemudian mengirimkan cek tersebut kepada kreditur.

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang memerlukan permintaan cek, terdiri dari jaringan prosedur berikut ini:

1. Prosedur Permintaan Cek

Dalam prosedur ini fungsi yang mengeluarkan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorsasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi (Bagian Utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

2. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Berdasarkan dokumen pendukung yang dkumpulkan melalui sitem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang), dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar, Bagian Utang membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya ditulis dalam dokumen tersebut.

3. Prosedur Pembayaran Kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas mengisi cek, meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.

4. Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas didalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. di samping fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu (dalam kartu biaya dan kartu persediaan).³⁰

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas antara lain:

- a. Prosedur pembentukan dana kas kecil Prosedur dalam sistem saldo tetap dan berfluktuasi tidak berbeda jauh. Bagian utang mencatat pembentukan dana kas kecil dengan mendebet Dana Kas Kecil dan mengkredit BKK yang akan dibayar. BKK tersebut dilampiri dengan Surat keputusan pembentukan dana kas kecil yang diserahkan oleh bagian utang ke bagian kasa. Selanjutnya bagian kasa membuat cek atas nama dan memintakan otorisasi. Cek tersebut kemudian diserahkan kepada pemegang dana kas kecil dan BKK diserahkan kepada bagian jurnal setelah dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa. Bagian jurnal selanjutnya mencatat pengeluaran kas dalam register cek.
- b. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil Prosedur dana kas kecil yang menggunakan sistem saldo tetap sedikit berbeda dengan sistem saldo yang berfluktuasi. Pada sistem saldo tetap, pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam catatan akuntansi, pemegang dana kas kecil hanya mengarsipkan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil berdasarkan abjad nama pemakai dana kas kecil. Pada sistem saldo berfluktuasi, saldo rekening dana kas kecil dalam buku besar dibiarkan berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian dan pemakaian dana kas kecil
- c. Prosedur Pengisian Kembali Kas Kecil Prosedur pengisian kembali dana kas kecil dalam sistem saldo tetap berbeda dengan sistem saldo berfluktuasi. Perbedaannya adalah dalam saldo tetap didasarkan atas

³⁰ Diana Anastasia & Setiawati Lilis, *Sistem Informasi Akuntansi*. (Yogyakarta : Andy. 2010), hlm. 432

jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kas kecil sedangkan dalam saldo berfluktuasi didasarkan atas taksiran jumlah uang tunai yang diperlukan oleh pemegang dana kas kecil.³¹

Sebagaimana yang diuraikan di atas bahwa pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan dua sistem yakni sistem pengeluaran kas menggunakan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah relative kecil). Sistem dana kas kecil digunakan perusahaan jika terjadi pengeluaran dengan nominal kecil.³² Sistem pengeluaran kas memproses pembayaran berbagai kewajiban yang timbul dari sistem pembelian. Tujuan utama sistem ini adalah untuk memastikan bahwa kreditor yang benar valid menerima jumlah terutang yang benar ketika kewajiban jatuh tempo. Jika sistem tersebut melakukan pembayaran lebih awal, perusahaan akan melepas penghasilan dari bunga yang seharusnya didapatkannya atas dana tersebut.

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali kas kecil dilakukan dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening kas kecil.

5. Prosedur pengeluaran kas yang baik

Seperti halnya penerimaan kas, sistem pengeluaran kas juga memiliki prosedur yang dirancang sedemikian rupa sehingga terhindar dari pencurian, kehilangan kas ataupun pengeluaran-pengeluaran yang tidak tepat pengalokasiannya, sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat dalam pembukuan perusahaan. Prosedur pengeluaran kas adalah prosedur pengeluaran cek untuk melunasi utang yang sudah disetujui dan mencatat pengeluaran kas, serta pengeluaran-pengeluaran lain yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan.

³¹ Diana, *Sistem Informasi*

³² Rusdianto, *Sistem Pengeluaran Kas*, (Malang, 2015), Jurnal.

Menurut Soemarso untuk dapat menghasilkan sistem pengawasan yang baik, prosedur pengeluaran uang harus memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran dilakukan dengan cek. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
2. Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu.
3. Terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluyaran serta yang mencatat pengeluaran kas.³³

Baridwan menambahkan bahwa ada beberapa prosedur-prosedur pengawasan terhadap pangeluaran kas yang penting adalah sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Pelulusan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem voucher.
4. Dipisahkan antara orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat penerimaan kas.
5. Diadakan pemeriksaan intern dalam waktu tidak tentu dan diharuskan membuat laporan kas harian.³⁴

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai milik perusahaan baik yang digunakan untuk aktivitas pembelian persediaan perusahaan, pembayaran utang dagang, maupun beban-beban yang mendukung aktivitas operasional perusahaan yang menyebabkan berkurangnya kas milik perusahaan.

Kas merupakan aset perusahaan bersifat likuid yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan. Selain itu banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Karena itu, untuk memperkecil

³³ S.Soemarsono, *Pengawasan Internal Kas*, (Jakarta : Offest, 2002), hlm.325

³⁴ Zaki Baridwan, *Akuntansi Manajemen*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2007), hlm.87

kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang menyangkut uang kas perusahaan, diperlukan adanya pengendalian intern (*Internal Control*) yang baik atas kas dan bank.

Kas didefinisikan sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas dan setara kas menurut PSAK No.2”**Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan**”.³⁵

PSAK No. 2 mengungkapkan bahwa Laporan Arus Kas dapat memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna untuk mengevaluasi perubahan dalam aset bersih entitas. Informasi Arus Kas berguna untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dan memungkinkan para pengguna mengembangkan model untuk menilai dan membandingkan nilai sekarang dari arus kas masa depan dari berbagai entitas. Dalam konteksnya laporan arus kas Pertama, sebagai indikator jumlah arus kas dimasa yang akan datang dan menilai kecermatan taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Kedua, laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Ketiga, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih, ekuitas, dan struktur keuangan perusahaan termasuk likuiditas dan solvabilitas.

Dalam perjalanannya PSAK No 2 ini mengalami beberapa kali penyesuaian atau revisi yaitu ditahun 1994 dan ditahun 2009 dimana dalam revisi yang dilakukan terdapat beberapa tambahan ataupun juga ada yang dihilangkan Karena disesuaikan dengan kondisi ekonomi yang terjadi. Salah satu contoh perbedaannya adalah berkaitan masalah metode tidak langsung dimana didalam PSAK no 2 1994 mengatur mengenai penyesuaian atas laporan laba rugi termasuk yang berasal dari hak minoritas dalam laporan laba rugi konsolidasi sedangkan di

³⁵ IAI, 2017, *PSAK Tentang Kas*

PSAK No 2 tahun 2009 indikator tersebut dihilangkan. Laporan arus kas secara garis besar menggambarkan Tiga aktivitas yaitu Aktivitas operasi, Aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. Dimana masing-masing aktivitas menjelaskan mengenai sirkulasi transaksi keuangan yang terjadi serta membantu pengguna laporan ini untuk menilai pengaruh dari masing-masing aktivitas yang terjadi sehingga dapat mempengaruhi posisi keuangan entitas terhadap jumlah kas dan setara kas. Dalam PSAK no 2 juga diatur mengenai pergerakan arus kas yang terjadi karena adanya bunga atau deviden, dimana untuk bunga atau deviden baik yang diterima maupun yang dibayarkan masing-masing harus diungkapkan secara terpisah dan masing-masing harus diklasifikasikan secara konsisten antar periode sebagai salah satu dari aktivitas operasi, investasi maupun pendanaan.

Didalam perusahaan, pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi. Dana-dana yang dikeluarkan oleh perusahaan misalnya digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji / upah pegawai dan pengeluaran lainnya. Soemarso S.R mengemukakan bahwa: **“Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.”**³⁶

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang.

Sistem akuntansi pengeluaran kas digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas dengan cek dan uang tunai melalui kas kecil. Pengeluaran kas dapat menggunakan cek, jika jumlah relatif besar hal ini tergantung dari kebijaksanaan pimpinan perusahaan, terutama dalam mengukur standar besar kecilnya jumlah pengeluaran kas.

Menurut Bastian jenis pengeluaran kas adalah:

³⁶ Soemarso, *Akuntansi*, hlm.222

1. Pembayaran transaksi *reciptrocal*

- Pembelian barang dan jasa
- Akuisi atau pembayaran aktiva
- Investasi pada entitas lain (baik berupa pinjaman maupun tambahan

modal.

2. Pembayaran transaksi non *reciptrocal*

- Transfer dana dari pemerintah
- Hibah, bantuan dan sumbangan

3. *Financing outlaws*

Yaitu : penerimaan bunga, pelunasan hutang dan pembayaran *custodial*. Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan dapat terjadi secara terus-menerus dalam kegiatan perusahaan sehari-hari. Pengeluaran itu bermacam-macam ada yang besar dan ada pula yang kecil. Pengeluaran kas yang berskala besar biasa digunakan dengan cek, misalnya pembelian tunai, pembayaran gaji dan pembayaran hutang. Sedangkan pembayaran lain yang tidak menggunakan cek yakni pengeluaran kas yang kecil-kecilan yang bersifat rutinitas.³⁷

Munawir pengeluaran kas dapat disebabkan adanya:

- 1) Transaksi pembelian saham dan obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap.
- 2) Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengambilan kas oleh pemilik perusahaan.
- 3) Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang yang jangka pendek maupun jangka panjang.
- 4) Pembelian barang dengan secara tunai, adanya biaya operasi yang meliputi upah/gaji, pembelian alat kantor, pembayaran sewa, bunga, premi angsuran, persekot-persekot biaya maupun persekot pembelian.

³⁷ Bastian, *Akuntansi Biaya*, (Yogyakarta : Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2001). hlm. 132

- 5) Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden, pajak, denda dan lain-lain.³⁸

Dari penjelasan di atas, penggunaan kas suatu perusahaan dapat digolongkan dua jenis sifat penggunaan, yaitu penggunaan kas yang bersifat *isidentil* atau tidak terus-menerus. Penggunaan kas yang bersifat rutin misalnya, pembelian secara tunai, pembayaran upah buruh atau gaji pegawai dan lain sebagainya. Sedangkan penggunaan kas secara *insidentil* misalnya, pembelian saham atau obligasi, penarikan kembali saham yang beredar, pembayaran hutang jangka panjang, pembayaran deviden dan sebagainya.

Pengeluaran kas yang penting dalam perusahaan adalah pembayaran atau pelunasan hutang yang timbul akibat adanya pembelian secara kredit, baik hutang jangka panjang maupun hutang jangka pendek. Fungsi-fungsi yang terkait didalam sistem pengeluaran kas dengan dana kas kecil adalah:

- 1) Fungsi kas yang bertanggungjawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan maupun pada saat pengisian kembali dana kas kecil
- 2) Fungsi akuntansi yang bertanggungjawab dalam pencatatan pembentukan dana kas kecil, pengeluaran kas kecil serta pengisian kembali dana kas kecil, pembuatan bukti kas keluar serta melakukan verifikasi kelengkapan.
- 3) Fungsi pemegang dana kas kecil yang bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
- 4) Fungsi pemeriksaan intern yang bertanggungjawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan catatan kas serta mengatakan pemeriksaan mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang ada pada pemegang dana kas kecil.³⁹

Formulir-formulir yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah:

³⁸ Munawir, *Pengeluaran Kas untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan*, (Jakarta : Salemba Empat, Edisi 3, 2002). hlm. 157

³⁹ Munawir, *Pengeluaran Kas*, hlm.155

1. Voucher

Yaitu formulir yang berfungsi sebagai bukti pengesahan atau otorita untuk pembayaran kas.

2. Voucher register

Yaitu formulir yang berfungsi sebagai buku jurnal untuk mencatat voucher-voucher yang dikeluarkan.

3. Cek

Digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang yang dikeluarkan.

4. Register cek

Yaitu formulir yang merupakan buku jurnal yang digunakan untuk mencatat cek-cek yang dikeluarkan.

5. Bukti pengeluaran kas kecil

Yang dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil.⁴⁰

Baridwan menyatakan Prinsip-prinsip pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas adalah:

1. Sebelum faktur pembelian disetujui untuk dibayar, harus dilakukan pemeriksaan perhitungan-perhitungan dalam faktur dan dokumen-dokumen pendukungnya.
2. Semua hutang dibayar dalam periode potongan sehingga didapatkan potongan-potongan pembelian.
3. Jumlah saldo-saldo dalam buku pembantu hutang harus cocok dengan saldo rekening kontrolnya dengan surat pernyataan piutang dari penjual (kreditur).
4. Semua pengeluaran uang harus dengan cek kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kas kecil.
5. Dibentuk dana kas kecil dengan *imprest system*.
6. Penandatanganan cek harus dipisahkan dari orang yang memegang buku cek.
7. Petugas yang menandatangani cek dibedakan dari petugas yang menyetujui pengeluaran kas dan sedapat mungkin keduanya harus menyerahkan uang jaminan.
8. Harus ada pertanggungjawaban dari pemegang buku cek tentang nomor-nomor cek yang diinginkan untuk membayar dana yang dibatalkan.

⁴⁰ Munawir, *Pengeluaran Kas*, hlm.155.

9. Tanggungjawab penerima uang harus dipisahkan dari tanggung jawab atas pengeluaran uang. Prinsip ini tidak berlaku untuk lembaga-lembaga keuangan seperti Bank.
10. Petugas pengeluaran uang harus dipisahkan dari petugas yang mengerjakan keuangan kas.
11. Rekonsiliasi laporan bank dilakukan oleh petugas yang tidak menandatangani cek atau menyetujui pengeluaran.
12. Persetujuan pengeluaran uang yang harus didukung dengan faktur dari penjual yang sudah disetujui dan dokumen pendukung lainnya.
13. Cek untuk pengisian kas kecil dan gaji harus dibuat atas nama penerima
14. Sesudah dibayar, semua pendukung harus dicap lunas atau dilubangi agar tidak digunakan lagi.
15. Dilakukan cuti berkala untuk petugas-petugas pengeluaran uang.
16. Transfer uang antara bank harus dengan izin khusus dan dibuatkan rekening perantara.⁴¹

Dalam melaksanakan sistem akuntansi pengeluaran kas tersebut biasanya terdapat dua metode yaitu dengan menggunakan sistem voucher dan tanpa sistem voucher. Tujuan penggunaan sistem voucher adalah untuk memperkecil kemungkinan terjadinya penyimpangan transaksi kas. Menurut Baridwan Bagian-bagian yang terlibat dalam transaksi pengeluaran kas antara lain:

1. Bagian hutang

Fungsi bagian hutang adalah:

- 1). Membandingkan faktur pembelian dan laporan penerimaan barang.
- 2). Menyerahkan faktur pembelian dan laporan penerimaan barang ke bagian pembelian perusahaan.
- 3). Mencatat jumlah yang tertera dalam faktur dan laporan penerimaan barang kedalam buku pembantu hutang dan jurnal pembelian.

2. Bagian pengeluaran

Fungsi bagian pengeluaran uang adalah:

- a) Memeriksa bukti-bukti pendukung faktur pembelian atau voucher untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut sudah cocok dan perhitungan benar serta disetujui orang-orang yang ditunjuk.
- b) Menandatangani cek
- c) Mencap “lunas” pada bukti-bukti pendukung pengeluaran
- d) Mencatat cek dalam daftar cek

⁴¹ Baridwan, 2007, *Akuntansi*, hlm. 132

- e) Menyerahkan kepada kreditur (langganan)
- 3. Bagian akuntansi
Tujuan bagian akuntansi adalah:
 - a. Mengkredit perkiraan untuk atau perkiraan pengambilan kas dengan jumlah yang dibayarkan menurut buku kas atau oleh kasir
 - b. Melakukan pencatatan pengeluaran kas
 - c. Mencatat transaksi kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek
 - d. Membuat bukti kas keluar yang memberikan otoritas kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen
- 4. Bagian internal auditing atau pemeriksaan internal
Tugas bagian pemeriksaan internal
 - a. Melakukan perhitungan kas secara periodik serta mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku kas).
 - b. Melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan.
 - c. Membuat rekonsiliasi bank mencocokkan kas dengan saldo menurut laporan bank.⁴²

F. Kerangka Konsep

Kerangka konsep bahwa kas sebagai harta paling lancar yang meliputi uang logam, uang kertas dan pos-pos lainnya dapat dipergunakan sebagai media tukar dan mempunyai pengukuran akuntansi. Sebagian besar instrumen sebagai cek. Surat wesel bank, wesel pos dikualifikasikan sebagai kas karena dapat dikonfirmasi menjadi uang logam atau uang kertas dimana dapat diterima sebagai setoran oleh bank menurut jumlah tertentu.

Sistem akuntansi pengeluaran kas merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas, yang meliputi serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan suatu perusahaan. Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan dua system yakni system pengeluaran kas menggunakan cek dan system pengeluaran kas dengan uang tunai melalui system dana kas kecil. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah relative kecil).

Perbandingan sistemnya sebagai berikut :

⁴² Baridwan, 2007, *Akuntansi*, hlm.158

Tabel 2.1
Perbandingan Prosedur Pengeluaran Kas dengan Sequislife

<p>1. Prosedur Pengeluaran Kas Menurut Baridwan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil melalui CBV. 2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat. 3. Pelulusan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem voucher. 4. Dipisahkan antara orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat penerimaan kas. 5. Diadakan pemeriksaan intern dalam waktu tidak tentu dan diharuskan membuat laporan kas harian <p>2. Formulir yang digunakan dalam pengeluaran dana kas kecil</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Voucher b. Voucher register c. Cek d. Register cek e. Bukti pengeluaran kas kecil <ol style="list-style-type: none"> 3. Memiliki pos dana tertentu setiap pengeluaran kas 4. Data-data disimpan dalam file secara online 	<p>1. Prosedur Pengeluaran Kas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Unit yang bertanggung jawab atas anggaran membuat CBV (Cash Bank Voucher) yang ditandatangani oleh kabag masing-masing, dilampiri dengan kwitansi atau faktur atau dokumen lainnya. b. CBV (Cash Bank Voucher) tersebut kemudian diteruskan ke bagian keuangan untuk diperiksa. Selanjutnya diteruskan ke kepala cabang untuk diotorisasi. c. CBV (Cash Bank Voucher) yang telah lengkap diteruskan ke kasir untuk dibayarkan kepada yang berhak menerimanya d. Setiap kasir wajib memberi stempel “lunas” kepada CBV (Cash Bank Voucher) yang dibayar. <p>2. Formulir yang digunakan dalam pengeluaran dana kas kecil</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan dengan bukti lengkap (sistem voucher) b. Dibuat dalam rangkap tiga c. Memberi stempel lunas <ol style="list-style-type: none"> 3. Pengeluaran kas diambil dari kas uang polis 4. Data-data disimpan dalam file secara manual
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Jenis Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah perusahaan Sequislife Medan terletak di jalan Palang Merah Nomor A3-A4 Medan. Sedangkan jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian yang menggunakan deskripsi terhadap dokumentasi yang diperoleh dari lapangan.¹

B. Pendekatan Penelitian

Adapun pendekatan penelitian yang dilakukan adalah pendekatan kualitatif yaitu penelitian yang menggunakan pengumpulan data-data dokumen perusahaan sesuai dengan permasalahannya. Kemudian dianalisa dan diuraikan secara terperinci dan diambil kesimpulan dari yang bersifat umum kepada yang khusus.

C. Objek dan Subjek Penelitian

Objek kajian penelitian adalah sesuatu yang menjadi titik pusat perhatian suatu hal yang menjadi inti pokok permasalahan dari penelitian. Objek kajian dalam penelitian ini adalah sistem akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife Medan. Sedangkan menjadi subjek penelitian ini adalah pimpinan perusahaan dan bagian akuntansi.

D. Sumber Data

Data yang diperoleh menjadi sumber dalam penelitian ini adalah data primer dan data skunder. Data primer adalah data pokok yang diperoleh dari dokumen perusahaan yang berkaitan dengan proses dan sistem pengeluaran kas. Sedangkan data skunder adalah data pendukung lain melalui hasil wawancara dan keterangan pimpinan perusahaan.

E. Metode Pengumpulan Data

d. Observasi

Observasi adalah pengamatan langsung suatu objek yang akan diteliti.

Observasi dilakukan penulis dengan mengamati secara langsung tentang

¹ Lexy J, Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung, Remaja Rosda Karya, 2010). hlm. 3

kegiatan pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife Medan mulai dari kegiatan menerima dokumen pendukung berupa faktur atau nota, pembayaran secara tunai oleh bagian kasir sampai dengan pencatatan dan pembuatan laporan keuangan oleh bagian keuangan atau pembukuan.

e. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sebagainya. Metode dokumentasi ini digunakan untuk mengumpulkan data mengenai data mengenai dokumen atau hal-hal yang berkaitan dengan sistem yang ada melalui catatan-catatan dalam buku kas atau arsip-arsip dokumen CBV (Cash Bank Voucher) dan DP (Dokumen Pendukung) dan laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan Sequislife Medan yaitu laporan SPT dan buku harian.

f. Wawancara

Wawancara atau interview adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada seorang nara sumber² yang mempunyai wewenang atau ahli dalam suatu bidang tertentu. Adapun yang diwawancara disebut informan penelitian yang dalam hal ini adalah pimpinan perusahaan dan bagian keuangan di perusahaan sequislife.

g. Dokumen

Pendukung yang diterima sampai proses pencatatan dan pelaporannya

F. Metode Analisis Data

Analisis data adalah cara-cara mengolah data yang terkumpul untuk kemudian dapat memberikan interpretasi, dalam pengolahan data ini yang digunakan untuk menjawab adalah masalah yang dirumuskan. Untuk mencapai tujuan penelitian maka data yang akan terkumpul akan dianalisis dengan analisis deskriptif kualitatif yaitu analisis yang tidak berdasarkan pada perhitungan statistik yang berbentuk angka, dengan cara membandingkan teori dengan fakta yang terjadi dalam perusahaan mengenai pengeluaran kas pada

² Lexy J, Moleong, *Metodologi*, hlm.5

perusahaan Sequislife Medan . Metode penulisan deskriptif kualitatif ini berupa tulisan yang berisi uraian tentang suatu objek sebagaimana adanya, untuk memaparkan secara rinci serangkaian data yang diperoleh melalui observasi, wawancara atau dokumentasi yang telah dilakukan.

Penggunaan analisis deskriptif kualitatif ini dimaksudkan agar memperoleh gambaran dari data secara sistematis tentang berbagai hal yang berkaitan dengan peningkatan kerja karyawan perusahaan Sequislife Medan, sehingga penulis dapat mengolah dan menyajikan data yang sistematis dan akurat. Dari data yang diperoleh kemudian membandingkan antara teori dengan fakta yang terjadi dalam perusahaan Sequislife Medan

Setelah data diorganisasikan kemudian dilakukan pengelolaan data yang dilaksanakan dengan cara :

1. Reduksi Data

Reduksi data bertujuan untuk memudahkan membuat kesimpulan terhadap data yang diperoleh selama pelaksanaan penelitian. Reduksi data dimulai dengan mengidentifikasi semua catatan dan data lapangan yang memiliki makna yang berkaitan dengan fokus dan masalah penelitian, data yang tidak memiliki keterkaitan dengan masalah penelitian harus disisihkan dari kumpulan data kemudian membuat kode pada setiap satuan supaya tetap dapat ditelusuri asalnya dan menyusun hipotesis (menjawab pertanyaan penelitian).

2. Penyajian data

Adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Data yang dianalisis disajikan dalam bentuk grafik, table, matriks, dan bagan guna menggabungkan informasi yang disusun dalam suatu bentuk padu sehingga dapat dengan mudah peneliti mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan.

3. Penarikan kesimpulan

Setelah data terkumpul melalui wawancara dan observasi selanjutnya diproses dan dianalisis sehingga menjadi data yang siap disajikan yang akhirnya dapat ditarik menjadi kesimpulan hasil penelitian. Kesimpulan awal masih bersifat longgar, tetap terbuka dan belum jelas kemudian meningkat menjadi

kesimpulan akhir seiring dengan bertambahnya data sehingga kesimpulan menjadi suatu konfigurasi yang utuh.

BAB IV

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

G. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan Sequislife Medan ini berkantor di Jalan Palang Merah No.A3 · (061) 4146545 Kelurahan Aur, *Medan* Maimun, *Kota Medan, Sumatera Utara* 20151. Sequislife (Perusahaan) berdiri pada tahun 1984 dengan bernama Universal Life Indo (ULINDO). Kemudian pada tahun 1992 Perusahaan melakukan joint venture New York Life International (NYL), sehingga berubah nama menjadi Sewu New York Life. Kemudian pada tahun 2003, perusahaan mengakuisisi seluruh saham NYL dan namanya berubah menjadi "Sequislife" dengan motto "For A Better Tomorrow". Pada tahun 2005, PT MetLife Sejahtera diakuisisi untuk mengakomodasi kebutuhan bisnis dan berganti nama menjadi Sequislife Financial yang merupakan anak perusahaan dari dari Sequislife yang bergerak di bidang Alternative Distribution Channel (Institutional Business, Bancaassurance dan Telemarketing).

Visi dan Misi

Visi : Menjadi perusahaan pilihan dan pemimpin pasar di industri asuransi jiwa di Indonesia Secara umum visi perusahaan ini adalah :

- Untuk para nasabah, Sequislife akan menyediakan produk-produk yang berkualitas tinggi, inovatif dan penuh perhatian dalam pelayanan.
- Untuk pemegang saham, Sequislife akan menyediakan Nilai investasi yang menarik, dan nilai kepemilikan saham bertambah.
- Untuk Rekan bisnis dan karyawan, Sequislife akan menyediakan kesempatan karir yang terus berkembang, terus-menerus dalam pengembangan yang profesional, dan lingkungan dengan praktik manajemen internasional yang terbaik dan terbaru.
- Untuk masyarakat Indonesia, Sequislife akan berkomitmen untuk menerapkan standar tertinggi untuk integritas dalam dunia industri asuransi jiwa, berkontribusi bagi pembangunan bangsa, dan menyediakan proteksi terbaik untuk "A Better Tomorrow"

Misi :

- Menyediakan produk-produk berkualitas terbaik untuk nasabah
- Menyediakan pelayanan yang inovatif dan penuh perhatian untuk nasabah
- Menyediakan hasil investasi yang menarik dan meningkatkan nilai untuk para pemegang saham
- Memberikan kesempatan karir yang terus berkembang dan lingkungan dengan praktik manajemen internasional terbaik dan terkini untuk para karyawan dan rekanan bisnis.
- Menerapkan integritas yang tinggi dalam industri asuransi jiwa
- Memberikan kontribusi bagi pembangunan bangsa
- Menyediakan proteksi terbai

Ada beberapa Nilai-nilai perusahaan yang dapat di ambil dari nama Sequislife itu sendiri, antara lain:

1. S : Security, memberikan rasa kenyamanan dengan keuangan perusahaan yang kokoh dan stabil.
2. E : Empowerment, menciptakan rasa kepemilikan dan memberikan kewenangan sesuai jabatan masing-masing.
3. Q : Quest for knowledge, terus mempelajari hal-hal baru dan melakukan perbaikan.
4. U : Unity, setiap individu bersama berusaha untuk mencapai hasil yang lebih baik.
5. I : Integrity, jujur, terbuka dan terpercaya.
6. S : Service Excellence, memberikan pelayanan yang terbaik

Perusahaan merupakan bagian dari Gunung Sewu Grup, salah satu grup terbesar di Indonesia dengan pengalaman lebih dari 50 tahun melayani masyarakat Indonesia. Bidang usaha Gunung Sewu Grup terdiri dari:

1. Properti, PT Duta Anggada Tbk. Mengelolah Plaza Chase, The Icon, Komplek Bapindo, Plaza Great River, Plaza Jatinegara, Kemang Club Villas, Citiloffts

2. Sewa property pertokoan, PT Harco Indah. Mengelolah Harco Glodok, Harco Pasar Baru
3. Perkebunan pisang Cavendish, PT Nusantara Tropical Fruits. Perkebunan pisang Cavendish dengan luas perkebunan 2.000 hektar di Lampung. Penjualan dan distribusi produknya dikelola oleh PT Sewu Segar Nusantara
4. Distributor pisang, PT Sewu Segar Nusantara. Distributor pisang Cavendish dengan merek "Sunpride" dan "Sunfresh" di Indonesia
5. Perkebunan dan pengalengan nanas, PT Great Giant Pineapple. Merupakan salah satu perusahaan perkebunan dan pengalengan nanas terbesar di dunia
6. Peternakan, PT Great Giant Lifestock. Industri pemanfaatan kulit nanas sebagai makanan ternak dan pengembangan ternak untuk dijual
7. Tepung tapioca, PT Umas Jaya Agritama. Memproduksi tepung tapioca dengan merek "Kodok" untuk pasar local dan di ekspor ke Jepang, Cina, Taiwan, Filipina, Malaysia dan Vietnam
8. Sepatu, PT Sepatu Mas Idaman. Merupakan pembuat pakaian dan sepatu untuk perusahaan besar seperti: Rockport, Lacoste, Dockers, Camel, Active, Hush Puppies, Lloyd, Kickers dan Sledgers
9. Keramik, PT Indo Keramik Inti Widya. Produsen keramik alat rumah tangga yang dijual untuk pasar domestik dan ekspor (Amerika, Eropa, Afrika Selatan dan beberapa Negara Asia) pembelinya merupakan konsumen langsung, hotel bintang lima dan restoran
10. IT, PT Pratesis. Memenuhi kebutuhan IT seperti konsultasi, pemeliharaan, infrastruktur, suplai computer, system komputerisasi, networking
11. Batu bara, PT Bara Mutiara Prima. Merupakan perusahaan penambangan batu bara yang berlokasi di Sumatera Utara dengan luas tambang 34.000 hektar

MMBR (Modal Minimum Berbasis Resiko)

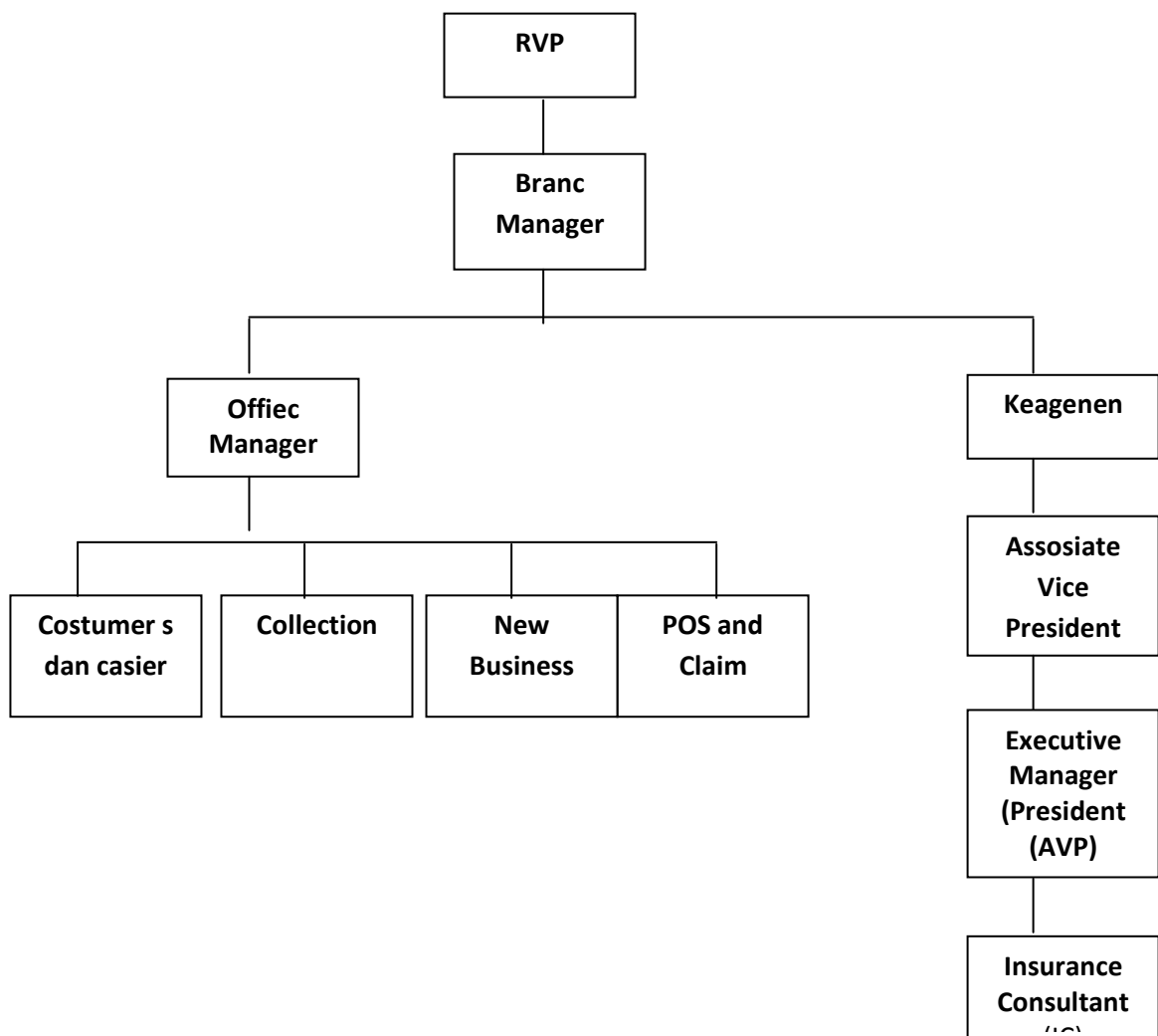
1. RBC (Risk Base Capital) Sequislife per 2016 adalah 715%
2. Laporan keuangan Sequislife per 31 Maret 2016 dan 2015 - VIEW
3. Laporan keuangan Sequis Financial per 31 Maret 2016 dan 2015 - VIEW

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah merupakan bagan dari bagian yang berwenang dalam menjalankan suatu perusahaan. Struktur organisasi penting dan harus ada agar pelaksanaan kegiatan dalam suatu perusahaan terstruktur atau terkendali sesuai dengan jabatan dan wewenang dari masing-masing bagian yang sudah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Adapun struktur organisasi yang ada di perusahaan Squislife Medan dapat diuraikan sebagai berikut :

Gambar 1.
Struktur Organisasi
Perusahaan Squislife Medan



3. Tugas dan Wewenang

Adapun yang menjadi tugas dan wewenang dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut :

1. Regional Vice President (RVP)

Tugas dari Regional Vice President (RVP) adalah :

- Memimpin dan memantau semua kantor cabang yang dibawah.
- Mengawasi kinerja dan manajemen dari setiap cabang.
- Memastikan pencapaian target setiap tahunnya.
- Membuat target penjualan atau produksi.

Wewenang dari Regional Vice President (RVP) adalah :

- Menentukan target penjualan atau produksi setiap tahun.
- Memberikan tugas kepada setiap bawahan yang dibawah secara langsung dan setiap branch manager.
- Memberikan sanksi pada setiap bawahan yang dibawah.

2. Branch Manager

Tugas dari Branch Manager adalah :

- Memimpin dan mengelolah dari kantor cabang yang dibawah.
- Memantau dan mengontrol kinerja dari setiap bagian manajemen dalam kantor.
- Memberikan laporan produksi cabang ke Regional Vice President (RVP).
- Memberikan motivasi kepada bawahan.
- Membuat target penjualan atau produksi berdasarkan target yang ditentukan Regional Vice President (RVP).

Wewenang dari Branch Manager adalah :

- Memberikan target penjualan atau produksi.
- Memberikan tugas pada setiap bawahan yang dibawah.

Memberikan sanksi pada bawahan yang dibawah.

3. Office Manager

Tugas dari bagian Office Manager adalah :

- Mengontrol dan mengawasi kerja dari bagian customer service dan cashier, bagian collection, bagian new business, bagian POS and claim, dan bagian keagenan.
- Membuat laporan kinerja dari bagian customer service dan cashier, bagian collection, bagian new business, bagian POS and claim, dan bagian keagenan.

- Membuat laporan produksi dan memantau produksi dari setiap agen yang dibawah kantor cabang.
- Menyelesaikan masalah-masalah yang ada di bagian customer service dan cashier, bagian collection, bagian new business, bagian POS and claim, dan bagian keagenan.
- Menginformasikan informasi dari kantor pusat Sequislife kepada bagian customer service dan cashier, bagian collection, bagian new business, bagian POS and claim, dan bagian keagenan.

Wewenang dari bagian Office Manager adalah :

- Mengetahui data-data dari setiap staff dan agen yang dibawah kantor cabang.
- Mendapatkan informasi dan laporan dari staff di kantor cabang.
- Membuat dan memberikan tugas kepada bagian customer service dan cashier, bagian collection, bagian new business, bagian POS and claim, dan bagian keagenan.

4. Customer Service dan Cashier

Tugas dari bagian customer service and cashier adalah :

- Melayani setiap nasabah yang datang untuk melakukan pembayaran premi.
- Melayani dan membantu setiap nasabah menyelesaikan masalah, keluhan, dan kritikan.
- Membuat laporan pembayaran premi nasabah harian dan diberikan ke bagian treasury kantor pusat.

Wewenang dari bagian customer service and cashier adalah :

- Mengakses dan melihat data nasabah yang akan melakukan pembayaran premi.
- Menjaga tempat penyimpanan uang pembayaran premi nasabah di kantor cabang yang nantinya dikirimkan ke kantor pusat.

5. Collection

Tugas dari bagian collection adalah :

- Mengecek apakah adanya premi nasabah yang akan jatuh tempo.
- Mengingatkan kepada agen bersangkutan akan adanya premi nasabah yang akan jatuh tempo.
- Follow up premi diskon dan premi grace periode kepada nasabah yang bersangkutan.

Wewenang dari bagian collection adalah :

- Mengakses dan melihat data-data premi nasabah melalui aplikasi kantor pusat.
- Mengingatkan bila adanya premi nasabah yang telah akan jatuh tempo ke agen terkait dan follow up
- follow up premi diskon, premi grace periode ke nasabah terkait.

6. New Business

Tugas dari New Business adalah :

- Menerima dan melayani pembuatan polis baru.
- Memeriksa status dari Surat Permintaan Asuransi Jiwa (SPAJ) hingga menjadi polis.
- Membuat laporan produksi penjualan asuransi.

Wewenang dari New Business adalah :

- Membagikan formulir SPAJ kepada agen yang memerlukan.
- Mengakses dan menggunakan aplikasi yang terhubung dengan kantor pusat untuk mengecek status SPAJ yang diajukan.

7. POS and Claim

Tugas dari POS and Claim adalah :

- Menangani perubahan, pemulihan, penjualan, loan (meminjamkan), polis yang telah lapse, dan Automatic Premium Loan (APL).
- Menangani claim rawat inap, rawat jalan inap, kematian, dan kecelakaan dari polis terkait yang diklaim oleh nasabah.

Wewenang dari POS and Claim, yaitu :

- Mengakses dan menggunakan aplikasi dari kantor pusat untuk melakukan modifikasi polis berdasarkan kejadian.
- Mengeluarkan izin klaim dari klaim yang diajukan oleh nasabah berdasarkan persyaratan yang berlaku.

8. Keagenan

Tugas dari Keagenan adalah :

- Melayani setiap adanya orang yang ingin mendaftar menjadi agen.
- Menginput dan mengirimkan Formulir Keagenan yang telah diisi ke kantor pusat dan mengikuti proses hingga persetujuan atau penolakan kantor pusat.
- Follow up CPD setiap agen.
- Membuat laporan perekrutan agen baru setiap bulan.

Wewenang dari Keagenan adalah :

- Mengakses dan menggunakan aplikasi pendaftaran agen dari kantor pusat.

9. Associate Vice President (AVP)

Tugas dari Associate Vice President adalah :

- Membantu penyelesaian masalah-masalah yang terjadi di dalam kantor.
- Mencapai target penjualan yang telah ditentukan oleh branch manager.
- Memotivasi staff dan bawahan yang dimiliki demi mencapai target penjualan.

Wewenang dari Associate Vice President adalah :

- Menggunakan aplikasi kantor pusat untuk melakukan presentasi tentang produk dan penggambaran pembelian asuransi.
- Memberikan motivasi kepada staff dan bawahan yang dimiliki.

10. Executive Manager (EM)

Tugas dari Executive Manager adalah :

- Membantu penyelesaian masalah-masalah yang terjadi di dalam kantor.
- Mencapai target penjualan yang telah ditentukan oleh branch manager.
- Memotivasi staff dan bawahan yang dimiliki demi mencapai target penjualan.

Wewenang dari Executive Manager adalah :

- Menggunakan aplikasi kantor pusat untuk melakukan presentasi tentang produk dan penggambaran pembelian asuransi.
- Memberikan motivasi kepada staff dan bawahan yang dimiliki.

11. Insurance Consultant (IC)

Tugas dari Insurance Consultant adalah :

- Membantu penyelesaian masalah-masalah yang terjadi di dalam kantor.
- Mencapai target penjualan yang telah ditentukan oleh branch manager

Wewenang dari Insurance Consultant adalah :

- Menggunakan aplikasi kantor pusat untuk melakukan presentasi tentang produk dan penggambaran pembelian asuransi

Tugas dan wewenang sebagaimana yang diuraikan di atas merupakan bagian tugas dari masing-masing yang ada dalam struktur organisasi perusahaan Squislife Medan.

H. Pembahasan

1. Sistem Pengeluaran Kas Squislife Medan

Adapun pembahasan dari hasil penelitian tugas akhir yang diperoleh penulis pada Perusahaan Sequislife adalah sebagai berikut. Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife adalah CBV (Cash

Bank Vocher) dan kwitansi CBV (Cash Bank Voucher) adalah penggunaan dokumen untuk pengeluaran kas baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil dimana pengeluaran kas dengan nominal besar jika pengeluaran kas terkait dengan kepentingan Kantor Pusat. Dengan tidak diselenggarakannya sistem dana kas kecil, maka setiap pengeluaran perusahaan yang bersifat tunai baik yang jumlahnya besar atau kecil diambilkan dari saldo kas yang ada di kasir. Sedangkan saldo kas tersebut berasal dari penghasilan penjualan tiket dan penghasilan lainnya yang bersifat tunai sehingga dapat memicu adanya penyelewengan terhadap jumlah penghasilan perusahaan yang seharusnya disetorkan ke kantor pusat.

Sedangkan pengeluaran kas dengan nominal kecil berkaitan dengan pembiayaan atau pengeluaran untuk kegiatan operasi perusahaan. Kwitansi merupakan dokumen yang digunakan perusahaan pada saat pembayaran tunai dilakukan oleh bagian kasir ke nasabah setelah adanya otorisasi dan pengesahan dari Kepala Cabang. Pelaksanaan pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife dilakukan oleh beberapa bagian yang terkait, namun pelaksanaannya belum sesuai dengan teori dan standar sistem akuntansi yang ada yaitu tidak terdapatnya bagian pemeriksa intern yang bertugas mengadakan pemeriksaan dan melakukan perhitungan ulang terhadap saldo kas perusahaan sehingga tugas dari pemeriksa intern dilakukan oleh bagian keuangan atau pembukuan yang bertugas melakukan pencatatan seluruh transaksi pengeluaran kas. Catatan yang digunakan dalam pelaksanaan pengeluaran kas adalah buku kas yang pencatatanya dilakukan secara manual yang selanjutnya diproses dengan sistem komputerisasi oleh bagian keuangan atau pembukuan.

Dalam pelaksanaan pengeluaran kas, ada laporan yang dihasilkan untuk mengetahui jumlah saldo kas baik yang diterima maupun yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan selama periode tertentu. Laporan yang dihasilkan adalah laporan mengenai jumlah uang yang disetorkan kantor cabang ke kantor pusat melalui bank dan laporan masuk keluarnya uang kas selama periode tertentu yang pencatatanya dilakukan dengan sistem komputerisasi dalam bentuk GL (General Ledger) bagian keuangan atau pembukuan yang disebut buku harian. Dari penelitian tugas akhir ini dapat dikatakan bahwa penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife terdapat kelebihan dan kekurangan.

Adapun kelebihan dan kekurangan dari sistem tersebut adalah sebagai berikut :

Kelebihan sistem akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife yaitu :

1. Prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas : setiap transaksi pengeluaran kas selalu mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang yaitu kepala cabang sehingga kemungkinan terjadinya kecurangan dapat dihindari.
2. Dokumen yang digunakan : setiap dokumen yang digunakan berangkap 2, lembar 1 untuk perusahaan dan lembar 2 untuk kreditur. Sehingga dapat mencegah kecurangan.
3. Catatan yang digunakan : pencatatan yang dilakukan secara manual selanjutnya diproses dengan sistem komputerisasi, sehingga setiap data mempunyai cadangan bila terjadi kehilangan.
4. Fungsi yang terkait : Dalam pelaksanaan pengeluaran kas telah melibatkan beberapa bagian yang terkait untuk melaksanakan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam kegiatan operasi perusahaan selama periode tertentu.
5. Laporan yang dihasilkan : adanya pembuatan laporan yang menggambarkan besarnya uang kas yang diterima dan besarnya uang kas yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan.
6. Pengendalian intern : adanya pencocokan ulang (stock opname) yang dilakukan setiap hari dan diketahui oleh bagian keuangan atau pembukuan.

Kekurangan sistem akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife yaitu :

1. Prosedur pengeluaran kas : Pengeluaran kas secara tunai diambilkan dari saldo kas yang ada di kasir, sedangkan kas tersebut berasal dari penghasilan polis dan penghasilan lainnya secara tunai. Padahal dalam standar akuntansi tidak dikenankan pengeluaran kas diambilkan dari kas yang diterima dari sumber-sumber tersebut.

2. Dokumen yang digunakan : Adanya penggunaan dokumen yang sama untuk setiap transaksi keuangan yang terjadi baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil.
3. Catatan yang digunakan : masih kurangnya catatan yang digunakan dalam pengeluaran kas sehingga perlu adanya tambahan catatan yang harus ada dalam pengeluaran kas.
4. Fungsi yang terkait : tidak adanya fungsi pemeriksa intern yang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan penghitungan ulang atas saldo kas secara periodik. Laporan yang dihasilkan : harus adanya laporan arus kas yang menggambarkan laju arus kas, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar.
5. Pengendalian intern : Tidak terdapatnya badan pemeriksa intern yang melakukan pemeriksaan terhadap transaksi keuangan yang terjadi sehingga tugas pemeriksaan dilakukan oleh bagian keuangan atau pembukuan yang melakukan pencatatan transaksi
6. Keuangan. Selain itu, bagian yang memerlukan pengeluaran tunai juga melakukan tugas yang seharusnya dilakukan oleh bagian kasir yaitu menyediakan, mengisi, dan memintakan otorisasi atas CBV (Cash Bank Voucher) kepada kepala cabang.

Berdasarkan paparan yang telah diuraikan diatas dengan teori yang ada mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas yang ada pada perusahaan Squislife Medan adalah sama dengan pengeluaran kas yang menggunakan prosedur pencatatan utang dengan voucher payable system–cash basis, namun ada beberapa perbedaan yang membedakan diantara keduanya. Adapun perbedaan yang ada dalam pengeluaran kas ada pada kedua sistem yaitu dari dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, fungsi yang terkait, dan alir pengeluaran kas.

Pada teori, dokumen yang digunakan untuk melakukan pembayaran kreditur adalah cek. Sedangkan pada Squislife Medan menggunakan kwitansi sebagai pengganti cek yang berfungsi sebagai bukti adanya pembayaran lunas

terhadap pengeluaran perusahaan. Dalam teori, catatan yang digunakan adalah register bukti kas keluar dan register cek.

Sedangkan pada Squislife Medan karena menggunakan sistem pembayaran dengan menggunakan voucher tunai maka catatan yang digunakan hanya buku kas yang dicatat secara manual. Fungsi yang terkait yang ada pada teori terdiri dari 4 (empat) fungsi yaitu fungsi utang, fungsi kas, fungsi kartu biaya, dan fungsi jurnal. Lain halnya di Squislife Medan yang hanya terdiri dari 3 (tiga) fungsi yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran tunai, fungsi kas, dan fungsi keuangan atau pembukuan. Begitu halnya dengan alir pengeluaran kas, dimana pada teori setelah menerima dokumen pendukung berupa faktur atau nota, dan lain-lain dilakukan pengarsipan sementara sebelum jatuh tempo oleh bagian yang memerlukan pengeluaran kas tunai dan pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek dan disertai bukti kas keluar untuk kreditur. Sedangkan di Squislife Medan tidak adanya pengarsipan sementara karena pembayaran bersifat tunai sehingga telah menerima dokumen pendukung akan langsung dibuatkan bukti kas keluar (Cash Bank Voucher) untuk disahkan oleh Kepala Cabang dan pembayarannya menggunakan kwitansi. Dengan adanya perbedaan dan kelebihan serta kekurangan yang telah diuraikan diatas, maka penulis memberikan suatu alternatif rancangan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Squislife Medan.

Adapun alternatif rancangan sistem akuntansi pengeluaran kas bagi perusahaan sequislife Medan adalah sebagai berikut :

1. Dokumen yang digunakan

Dari paparan diatas diketahui bahwa dokumen yang digunakan oleh Perusahaan Sequislife Medan ada 3 (tiga) macam yaitu CBV (Cash Bank Voucher), dokumen pendukung, dan kwitansi.

2. Pada dokumen yang digunakan sebaiknya penggunaan CBV (Cash Bank Voucher) dibedakan dari segi warna CBV dan nomor urut tercetak mengingat ada beberapa bagian yang mempunyai wewenang yang sama untuk mengeluarkan bukti kas keluar (CBV) dalam proses pengeluaran kas perusahaan. Kwitansi sebaiknya dibuat dengan format adanya tempat untuk tanda tangan bagian kasir dan penerima

pembayaran atau kreditur sehingga laju arus kas keluar dapat diawasi. Sedangkan untuk pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil sebaiknya digunakan dokumen tersendiri sesuai kebijaksanaan dari perusahaan yang bersangkutan. Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada Perusahaan Sequislife Medan yaitu :

- a. CBV (Cash Bank Voucher) CBV (Cash Bank Voucher) merupakan bukti kas keluar atau dokumen yang digunakan untuk pengeluaran kas tunai dengan rangkap 2.
- b. Dokumen pendukung merupakan dokumen lain yang digunakan sebagai dokumen pendukung CBV (Cash Bank Voucher) biasanya berupa faktur atau nota.
- c. Kwitansi 61
- d. Bagian keuangan.

Bagian ini bertugas untuk melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi keuangan pengeluaran kas yang setiap saat terjadi dan mencatatnya dalam jurnal pengeluaran kas kemudian dicatat lagi dengan menggunakan sistem komputerisasi dalam bentuk general ledger guna membuat laporan pengeluaran kas secara periodik.

- e. Pemeriksa Intern

Bagian ini bertugas untuk mengadakan pemeriksaan dan melakukan perhitungan ulang terhadap saldo kas perusahaan dengan mencocokkan hasil perhitungan saldo kas menurut catatan akuntansi dalam buku besar kas serta melakukan pengecekan terhadap laporan transfer uang dari Cabang ke kantor Pusat melalui Bank.

f. Laporan yang dihasilkan

Laporan merupakan suatu hasil dari seluruh kegiatan operasi perusahaan yang berupa gambaran dari kegiatan yang telah dilakukan selama periode tertentu. Pada laporan yang telah dilakukan selama periode tertentu. Pada laporan yang dihasilkan, penulis merasa ada laporan yang harus dihilangkan

Berdasarkan uraian di atas maka dapat dianalisa bahwa pelaksanaan pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan dilakukan oleh beberapa bagian yang terkait, namun pelaksanaannya belum sesuai dengan teori dan standar sistem akuntansi yang ada yaitu tidak terdapatnya bagian pemeriksa intern yang bertugas mengadakan pemeriksaan dan melakukan perhitungan ulang terhadap saldo kas perusahaan sehingga tugas dari pemeriksa intern dilakukan oleh bagian keuangan atau pembukuan yang bertugas melakukan pencatatan seluruh transaksi pengeluaran kas. Catatan yang digunakan dalam pelaksanaan pengeluaran kas adalah buku kas yang pencatatannya dilakukan secara manual yang selanjutnya diproses dengan sistem komputerisasi oleh bagian keuangan atau pembukuan. Dalam pelaksanaan pengeluaran kas, ada laporan yang dihasilkan untuk mengetahui jumlah saldo kas baik yang diterima maupun yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan selama periode tertentu. Laporan yang dihasilkan adalah laporan mengenai jumlah uang yang disetorkan kantor cabang ke kantor pusat melalui bank dan laporan masuk keluarnya uang kas selama periode tertentu yang pencatatannya dilakukan dengan sistem komputerisasi dalam bentuk GL (General Ledger) bagian keuangan atau pembukuan yang disebut buku harian. Dari penelitian tugas akhir diatas dapat dikatakan bahwa penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan terdapat kelebihan dan kekurangan. Adapun kelebihan dan kekurangan dari sistem tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kelebihan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan yaitu :
 - a. Prosedur yang membentuk sistem akuntansi pengeluaran kas : setiap transaksi pengeluaran kas selalu mendapat otorisasi dari

pihak yang berwenang yaitu kepala cabang sehingga kemungkinan terjadinya kecurangan dapat dihindari.

- b. Dokumen yang digunakan : setiap dokumen yang digunakan berangkap 2, lembar 1 untuk perusahaan dan lembar 2 untuk kreditur. Sehingga dapat mencegah kecurangan.
- c. Catatan yang digunakan : pencatatan yang dilakukan secara manual selanjutnya diproses dengan sistem komputerisasi, sehingga setiap data mempunyai cadangan bila terjadi kehilangan.
- d. Fungsi yang terkait : Dalam pelaksanaan pengeluaran kas telah melibatkan beberapa bagian yang terkait untuk melaksanakan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam kegiatan operasi perusahaan selama periode tertentu.
- e. Laporan yang dihasilkan : adanya pembuatan laporan yang menggambarkan besarnya uang kas yang diterima dan besarnya uang kas yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan.
- f. Pengendalian intern : adanya pencocokan ulang (stock opname) yang dilakukan setiap hari dan diketahui oleh bagian keuangan atau pembukuan.

Kekurangan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan yaitu :

- a. Prosedur pengeluaran kas : Pengeluaran kas secara tunai diambilkan dari saldo kas yang ada di kasir, sedangkan kas tersebut berasal dari pengutipan dari nasabah dan penghasilan lainnya secara tunai. Padahal dalam standar akuntansi tidak dikenakan pengeluaran kas diambilkan dari kas yang diterima dari sumber-sumber tersebut.
- b. Dokumen yang digunakan : Adanya penggunaan dokumen yang sama untuk setiap transaksi kuangan yang terjadi baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil.

- c. Catatan yang digunakan : masih kurangnya catatan yang digunakan dalam pengeluaran kas sehingga perlu adanya tambahan catatan yang harus ada dalam pengeluaran kas.
- d. Fungsi yang terkait : tidak adanya fungsi pemeriksa intern yang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan penghitungan ulang atas saldo kas secara periodik.
- e. Laporan yang dihasilkan : harus adanya laporan arus kas yang menggambarkan laju arus kas, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar.
- f. Pengendalian intern : Tidak terdapatnya badan pemeriksa intern yang melakukan pemeriksaan terhadap transaksi keuangan yang terjadi sehingga tugas pemeriksaan dilakukan oleh bagian keuangan atau pembukuan yang melakukan pencatatan transaksi keuangan. Selain itu, bagian yang memerlukan pengeluaran tunai juga melakukan tugas yang seharusnya dilakukan oleh bagian kasir yaitu menyiapkan, mengisi, dan memintakan otorisasi atas CBV (Cash Bank Voucher) kepada kepala cabang.

Berdasarkan paparan yang telah diuraikan diatas dengan teori yang ada mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas yang ada pada Perusahaan Squislife Medan adalah sama dengan pengeluaran kas yang menggunakan prosedur pencatatan utang dengan voucher payable system–cash basis, namun ada beberapa perbedaan yang membedakan diantara keduanya. Adapun perbedaan yang ada dalam pengeluaran kas ada Perusahaan Squislife Medan dengan yang ada pada teori dapat dilihat dari unsur-unsur yang ada pada kedua sistem yaitu dari dokumen yang digunakan, catatan yang digunakan, fungsi yang terkait, dan alir pengeluaran kas. Pada teori, dokumen yang digunakan untuk melakukan pembayaran ke nasabah adalah cek. Sedangkan pada Perusahaan Squislife Medan menggunakan kwitansi sebagai pengganti cek yang berfungsi sebagai bukti adanya pembayaran lunas terhadap pengeluaran perusahaan. Dalam teori, catatan yang digunakan adalah register bukti kas keluar dan register cek. Sedangkan pada Perusahaan Squislife Medan karena

menggunakan sistem pembayaran dengan menggunakan voucher tunai maka catatan yang digunakan hanya buku kas yang dicatat secara manual. Fungsi yang terkait yang ada pada teori terdiri dari 4 (empat) fungsi yaitu fungsi utang, fungsi kas, fungsi kartu biaya, dan fungsi jurnal. Lain halnya di Perusahaan Squislife Medan yang hanya terdiri dari 3 (tiga) fungsi yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran tunai, fungsi kas, dan fungsi keuangan atau pembukuan. Begitu halnya dengan alir pengeluaran kas, dimana pada teori setelah menerima dokumen pendukung berupa faktur atau nota, dan lain-lain dilakukan pengarsipan sementara sebelum jatuh tempo oleh bagian yang memerlukan pengeluaran kas tunai dan pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek dan disertai bukti kas keluar untuk kreditur. Sedangkan di Perusahaan Squislife Medan tidak adanya pengarsipan sementara karena pembayaran bersifat tunai sehingga telah menerima dokumen pendukung akan langsung dibuatkan bukti kas keluar (Cash Bank Voucher) untuk disahkan oleh Kepala Cabang dan pembayarannya menggunakan kwitansi. Dengan adanya perbedaan dan kelebihan serta kekurangan yang telah diuraikan diatas, maka penulis memberikan suatu alternatif rancangan sistem akuntansi pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan.

2. Prosedur Pengeluaran Kas

Adapun prosedur pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan squislife Medan adalah sebagai berikut :

a. Prosedur Pengeluaran Petty Cash (PC)

Mengajukan formulir uang muka kepada bagian finance, pihak finance akan mengeluarkan uang tersebut sesuai dengan jumlah uang yang tertulis pada formulir uang muka tersebut. Orang yang mengajukan uang tersebut akan mengambil uang tersebut, lalu digunakan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan kantor. Setelah melakukan pembelanjaan akan mendapatkan struk/bon pembelian yang harus diberikan/dikembalikan kepada pihak finance sebagai bukti pemakaian uang tersebut. Kemudian orang yang mengajukan formulir uang muka mengisi kembali formulir uang muka tersebut apakah uang yang diambil kurang, cukup atau lebih dalam pembelanjaan tersebut agar tidak terjadinya perselisihan nilai uang

yang ada dan menandatangani formulir uang muka pada kolom yang ada oleh yang mengajukannya dan bagian finance juga ikut menandatangani pada kolom yang ada. (Khusus Pengeluaran Kas jumlah uang dibawah Rp. 250.000)

b. Prosedur Pembayaran Komisi

Bagian finance akan mencatat jumlah uang komisi agen yang harus dikeluarkan pada buku pencatatan khusus komisi. Kemudian akan dikumpulkan ketika waktunya pembukaaan uang dan di masukkan pada formulir pembayaran komisi.

c. Prosedur Pengembalian Premi Pada Tertanggung

Bagian Finance akan mengeluarkan pengembalian premi ketika credit note sudah ada pada bagian finance beserta tercantumnya nomor rekening atas nama tertanggung pada credit note tersebut.

d. Prosedur Pengeluaran

Outward Voucher (OV) Mengajukan pembayaran untuk keperluan kantor yang jumlah uangnya diatas Rp. 250.000,-(dua ratus lima puluh ribu rupiah), seperti pembayaran pesanan kertas, pena, dll untuk keperluan kantor dalam jumlah besar, pembayaran listrik, telepon, speedy/internet,entertaint marketing dengan nasabah dalam pencapaian target, dan lain-lain sejenis dengan keperluan kantor.

Setelah melakukan pengajuan, pengajuan tersebut biasanya sudah ada struk/bon pembelian, kemudian akan di croscek kembali apakah semua pengajuan tersebut sudah sesuai atau belum termasuk prosedur pengeluaran petty cash, prosedur pembayaran komisi dan prosedur pengembalian premi pada tertanggung yang dikeluarkan sesuai dengan jumlah nilai yang ada dan akan dimasukkan ke microsoft excel untuk dibuatkan laporan pengeluaran kas yang harus mendapatkan persetujuan dari kepala cabang. Kemudian kepala cabang akan mengkroscek kembali apakah sudah sesuai atau belum, bila belum sesuai maka bagian finance akan mengkroscek kembali dan membenarkannya, bila sudah sesuai maka pengajuan pengeluaran kas tersebut akan di setujui oleh kepala cabang.

Kemudian bagian finance menuliskan cek/bilyet giro sesuai dengan pengajuan pembukaan uang yang telah disetujui dan menandatangani cek/bilyet giro tersebut dan meminta tanda tangan kepala cabang juga. Setelah semuanya telah siap, maka bagian finance akan membuat bukti setoran sesuai dengan pembagian-pembagian jumlah uang yang akan dikeluarkan dan menyetorkannya ke bank untuk dilakukan transaksi. Setelah semuanya selesai pembukaan uang, bagian accounting akan menginput data pengeluaran kas pada microsoft excel outward voucher (OV) dengan nomor registrasi yang telah disiapkan dan mencetak outward voucher (OV) kemudian diinput pada program yang ada, menyusun dokumen dan melakukan pengiriman dokumen ke pusat/HO setiap pertengahan bulan dan akhir bulan.

e. Permintaan Dana Pada Kantor Pusat/HO

Permintaan dana dilakukan ketika dana yang ada pada rekening cabang sudah tidak cukup lagi untuk melakukan pengeluaran kas cabang, maka bagian finance akan meminta permintaan dana ke kantor pusat/HO dengan cara mengisi form yang ada pada Microsoft Excel khusus untuk permintaan dana, kemudian diajukan kepada pusat/HO melalui via e-mail. Dan pusat akan mengecek ulang data tersebut, kemudian akan mengirimkan dana tersebut dalam waktu 2- 3 hari ke rekening cabang yang meminta permintaan uang tersebut.

f. Laporan Bulanan Kepada Kepala Cabang

Setiap bulannya kepala cabang akan meminta laporan pengeluaran kas mengenai biaya operasional kantor. Laporan pengeluaran kas ini masih dilakukan secara manual oleh bagian finance dengan membuka file secara satu per satu untuk mengetahui jumlah pengeluaran biaya operasional yang dikeluarkan setiap bulannya.

Berdasarkan hasil paparan sebagaimana hasil penelitian di atas maka dapat dianalisa bahwa perlunya perbaikan system pengeluaran kas pada perusahaan Squislife Medan.

3. Analisis Pembahasan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan di atas maka dapat dianalisis sebagai berikut :

1. Dokumen yang digunakan

Dari paparan diatas diketahui bahwa dokumen yang digunakan oleh Perusahaan Squislife Medan ada 3 (tiga) macam yaitu CBV (Cash Bank Voucher), dokumen pendukung, dan kwitansi. Pada dokumen yang digunakan sebaiknya penggunaan CBV (Cash Bank Voucher) dibedakan dari segi warna CBV dan nomor urut tercetak mengingat ada beberapa bagian yang mempunyai wewenang yang sama untuk mengeluarkan bukti kas keluar (CBV) dalam proses pengeluaran kas perusahaan. Kwitansi sebaiknya dibuat dengan format adanya tempat untuk tanda tangan bagian kasir dan penerima pembayaran atau kreditur sehingga laju arus kas keluar dapat diawasi. Sedangkan untuk pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil sebaiknya digunakan dokumen tersendiri sesuai kebijaksanaan dari perusahaan yang bersangkutan. Adapun dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan yaitu :

a. CBV (Cash Bank Voucher)

CBV (Cash Bank Voucher) merupakan bukti kas keluar atau dokumen yang digunakan untuk pengeluaran kas tunai dengan rangkap 2.

b. Dokumen pendukung merupakan dokumen lain yang digunakan sebagai dokumen pendukung CBV (Cash Bank Voucher) biasanya berupa faktur atau nota.

c. Kwitansi

Kwitansi merupakan bukti pengeluaran kas yang digunakan untuk melakukan pembayaran tunai kepada pihak kreditur atau pihak lain oleh bagian kasir.

d. Catatan yang digunakan

Adapun catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu buku kas. Pada catatan yang digunakan menurut penulis merasa perlu memberikan adanya tambahan catatan yang harus ada dalam pengeluaran kas di Perusahaan Squislife Medan yaitu daftar CBV keluar untuk mencatat CBV yang dikeluarkan oleh bagian yang memerlukan pengeluaran tunai berdasarkan tanggal pengeluarannya. Jurnal pengeluaran kas untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang terjadi dan pencatatannya dilakukan oleh bagian keuangan atau pembukuan, arsip-arsip voucher (CBV) dilampiri DP (Dokumen Pendukung) yang sudah dibayar lunas oleh bagian kasir, dan yang terakhir yaitu pencatatan secara menyeluruh mengenai pemasukan dan pengeluaran kas perusahaan yang dilakukan dengan menggunakan sistem komputerisasi dalam general ledger (GL).

2. Fungsi atau bagian yang terkait

Pada fungsi yang terkait dalam pelaksanaan pengeluaran kas di Perusahaan Squislife Medan, penulis menambahkan satu fungsi yang harus ada yaitu fungsi pemeriksa intern yang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan perhitungan ulang atas saldo kas secara periodik sehingga dalam proses pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan terdapat 4 (empat) fungsi atau bagian yang terkait yang diberi wewenang untuk menangani pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan adalah sebagai berikut :

a. Bagian yang memerlukan pengeluaran tunai

Bagian ini bertugas menyiapkan, mengisi, dan memintakan otorisasi atas CBV ke kepala Cabang serta melakukan pencatatan dalam daftar CBV keluar.

b. Bagian Kasir

Bagian ini bertugas untuk menyiapkan, mengisi, dan menandatangani kwitansi setelah menerima CBV dilampiri DP dan melakukan pembayaran secara tunai kepada kreditur atau penerima

pembayaran serta memberi cap “lunas” pada CBV sebelum diserahkan kebagian keuangan atau pembukuan

c. Bagian keuangan.

Bagian ini bertugas untuk melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi keuangan pengeluaran kas yang setiap saat terjadi dan mencatatnya dalam jurnal pengeluaran kas kemudian dicatat lagi dengan menggunakan sistem komputerisasi dalam bentuk general ledger guna membuat laporan pengeluaran kas secara periodik.

d. Pemeriksa Intern

Bagian ini bertugas untuk mengadakan pemeriksaan dan melakukan perhitungan ulang terhadap saldo kas perusahaan dengan mencocokkan hasil perhitungan saldo kas menurut catatan akuntansi dalam buku besar kas serta melakukan pengecekan terhadap laporan transfer uang dari Cabang ke kantor Pusat melalui Bank.

3. Laporan yang dihasilkan

Laporan merupakan suatu hasil dari seluruh kegiatan operasi perusahaan yang berupa gambaran dari kegiatan yang telah dilakukan selama periode tertentu. Pada laporan yang telah dilakukan selama periode tertentu. Pada laporan yang dihasilkan, penulis merasa ada laporan yang harus dihilangkan yaitu buku harian dan laporan yang harus ada yaitu laporan arus kas yang menggambarkan laju arus kas baik arus kas masuk maupun arus kas keluar sehingga laporan yang dihasilkan dalam proses pengeluaran kas pada Perusahaan Squislife Medan yaitu:

a. Laporan SPT

Laporan SPT merupakan laporan mengenai jumlah uang kas yang disetorkan kebank untuk ditransfer dari kantor Cabang ke kantor Pusat.

b. Laporan arus kas

Laporan kas merupakan laporan mengenai gambaran tentang arus kas yang masuk maupun arus kas keluar selama perusahaan menjalankan kegiatan operasinya pada periode tertentu.

4. Pengendalian Intern

Dalam sistem akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan harus ada suatu pengendalian atau pengawasan yang baik untuk mengatur dan menangani serta memantau perkembangan jalannya sistem tersebut sehingga bila terjadi sesuatu hal yang tidak diinginkan dapat segera diatasi. Adapun alternatif pengendalian intern yang penulis berikan adalah sebagai berikut:

- a. Adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab antara bagian atau fungsi yang terkait dalam pelaksanaan pengeluaran kas terutama bagian pemeriksaan intern dengan bagian keuangan atau pembukuan.
- b. Transaksi pengeluaran kas perusahaan tidak dilaksanakan sendiri oleh satu bagian atau fungsi yang terkait yaitu bagian kasir.
- c. Dokumen yang digunakan harus dibedakan jika ada beberapa bagian yang diberi wewenang untuk mengeluarkan dokumen tersebut.
- d. Dokumen yang digunakan harus berisi nomor urut tercetak, nomor rekening, kode perkiraan, tanggal transaksi, jumlah faktur, dan terdapat tempat untuk otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- e. Pengeluaran kas harus dapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan pengesahan Kepala Cabang.
- f. Adanya pencatatan yang dicatat menggunakan sistem komputerisasi selain pencatatan manual dan pengersiapan dokumen atau DP
- g. Adanya pemeriksaan dan pencocokan ulang terhadap saldo kas perusahaan secara periodik dengan catatan akuntansi yang ada bagian pemeriksa intern.

- h. Adanya pembentukan dana kas kecil untuk pengeluaran kas yang jumlah nominalnya relatif kecil.
- i. Adanya dokumen pendukung yang dilampirkan sebagai bukti pengeluaran kas yang diserahkan ke bagian kasir sebelum dibayar lunas.
- j. Adanya pemberi cap “lunas” pada dokumen yang telah dibayar lunas oleh bagian kasir.
- k. Kasir diasuransikan

Melalui berbagai perbaikan dan penyempurnaan terhadap system pengeluaran kas di Perusahaan Squislife Medan, maka perusahaan tidak akan mengalami berbagai kesulitan dan kerugian yang diakibatkan dari kelalaian.

Adapun Sistem akuntansi pengeluaran kas berdasarkan teori dan dibandingkan hasil penelitian dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 4.2
Perbandingan sistem pengeluaran kas secara teori
Dan pelaksanaan perusahaan Sequislife Medan

No	Menurut Teori	Perusahaan
1	Pengeluaran uang menggunakan cek CBV (Cash Bank Voucher)	Pengeluaran uang menggunakan cek CBV (Cash Bank Voucher)
2	Bentuk kas kecil dan diawasi dengan ketat	Bentuk kas kecil dan diawasi dengan ketat
3	Setiap pengeluaran diketahui oleh semua bidang yang berhubungan dengan kas	Setiap pengeluaran diketahui oleh semua bidang yang berhubungan dengan kas
4	Setiap pengeluaran wajib memberikan stempel	Setiap pengeluaran wajib memberikan stempel
5	Sistem pengeluaran kas harus ada pengawasan intern	Sistem pengeluaran kas harus ada pengawasan intern
6	Pengeluaran kas dibuat dalam rangkap 4-6	Pengeluaran kas dibuat dalam rangkap 3
7	Memiliki pos dana tertentu setiap pengeluaran kas	Belum pos dana tertentu setiap pengeluaran kas
8	Data-data pengeluaran disimpan dalam file secara inline	Data-data pengeluaran belum disimpan dalam file secara inline

Berdasarkan perbandingan yang diuraikan di atas maka dapat dipahami bahwa perusahaan Sequislife Medan sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa yaitu asuransi menunjukkan bahwa sistem pengeluaran kas yang dilakukan masih terdapat kelemahan dan kekurangan bila dibandingkan dengan sistem pengeluaran kas secara konsep atau teori. Hal ini menunjukkan bahwa apa yang menjadi konsep sistem pengeluaran kas sebagaimana yang ditetapkan masih belum berjalan 65% terhadap praktek yang ada di lapangan. Karena beberapa kelemahan dan kekurangan yang masih ada terutama dalam pengeluaran bukti penerimaan dan pembayaran premi dengan kwitansi rangkap 3 yang seharusnya adalah rangkap 4-5. Begitu juga dengan kondisi pengeluaran keuangan diambil dari dana kas uang polis yang seharusnya setiap dana dan anggaran memiliki pos dana yang tidak boleh diganggu gugat terhadap dana yang satu dengan yang lain. Hal ini juga dikarenakan karena kelemahan belum adanya internal control dalam perusahaan yang dapat memeriksa dan mengontrol kondisi keuangan perusahaan.

Untuk mengetahui tentang sistem akuntansi pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan dapat dibandingkan dengan teori menurut skala penilaian sebagai berikut :

Tabel 4.3
Skor Penilaian Kesesuaian
Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

No	Menurut Teori	Perusahaan	Keseuaian			
			SS	S	KS	TS
1	Pengeluaran uang menggunakan cek CBV (Cash Bank Voucher)	Pengeluaran uang menggunakan cek CBV (Cash Bank Voucher)	√			
2	Bentuk kas kecil dan diawasi dengan ketat	Bentuk kas kecil dan diawasi dengan ketat	√			
3	Setiap pengeluaran diketahui oleh semua bidang yang berhubungan dengan kas	Setiap pengeluaran diketahui oleh semua bidang yang berhubungan dengan kas		√		
4	Setiap pengeluaran wajib memberikan stempel	Setiap pengeluaran wajib memberikan stempel		√		
5	Sistem pengeluaran kas harus ada pengawasan intern	Sistem pengeluaran kas harus ada pengawasan intern			√	
6	Pengeluaran kas dibuat dalam rangkap 4-6	Pengeluaran kas dibuat dalam rangkap 3			√	
7	Memiliki pos dana tertentu setiap pengeluaran kas	Belum pos dana tertentu setiap pengeluaran kas				√
8	Data-data pengeluaran disimpan dalam file secara inline	Data-data pengeluaran belum disimpan dalam file secara inline				√
			18	16	10	8
	Total		6,5			

Sesuai dengan kesesuaian data tersebut maka dapat disesuaikan dengan kriteria penilaian sebagai berikut :

Sangat sesuai = 9-10

Sesuai = 7-8

Kurang sesuai = 5-6

Tidak sesuai = 3-4

Diketahui bahwa berdasarkan penilaian maka diperoleh bahwa hasil skor dari kriteria adalah 6,5 hal ini menunjukkan bahwa sistem pengeluaran kas di perusahaan squeslife Medan berada dalam kriteria kurang sesuai. Kurang sesuainya sistem pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan disebabkan karena masih banyaknya kekurangan atau ketidak sesuai dari pelaksanaan sistem pengeluaran kas bila dibandingkan dengan teori yang sebenarnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

I. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan pembahasan sebagaimana di atas maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa Sistem akuntansi pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan Squislife adalah menggunakan sistem dokumen baik yang jumlah nominalnya besar maupun yang relatif kecil.

Kwitansi dijadikan dokumen perusahaan pada saat pembayaran tunai dilakukan oleh bagian kasir ke nasabah. Pelaksanaan pengeluaran kas pada perusahaan Sequislife dilakukan oleh beberapa bagian yang terkait, belum terdapatnya bagian pemeriksa intern yang bertugas mengadakan pemeriksaan dan melakukan perhitungan ulang hal ini dilakukan bagian keuangan atau pembukuan yang bertugas melakukan pencatatan seluruh transaksi pengeluaran kas. Catatan yang digunakan dalam pelaksanaan pengeluaran kas adalah buku kas yang pencatatanya dilakukan secara manual yang selanjutnya diproses dengan sistem komputerisasi oleh bagian keuangan atau pembukuan.

Perusahaan memiliki kelebihan dalam system pengeluaran kas yang dilakukan, namun dibalik kelebihan perusahaan juga memiliki kelemahan salah satunya adalah uang langsung diambil dari kas dari uang polis padahal ini tidak dibenarkan, pencatatan pengeluaran kas masih dilakukan dalam bentuk manual atau komputerisasi berdasarkan sistem XL, sehingga pada saat dibutuhkan catatan tertentu tidak dapat diperoleh dengan cepat.

J. Saran-Saran

Selanjutnya penulis akan memberikan beberapa saran-saran yang dianggap penting, antara lain sebagai berikut :

1. Perusahaan Squislife Medan dalam system pengeluaran kas masih menggunakan sistem tunai baik dalam dana kas kecil maupun besar, hal ini perlu dibedakan dalam pengeluaran dana kas kecil maupun pengeluaran kas besar.
2. Dalam pencatatan pengeluaran kas perusahaan masih menggunakan sistem manual yaitu computer sistem XL hal ini perlu diperbaiki untuk sistem online agar data-data pengeluaran kas lebih valid dan terakses dari semua bidang yang berkaitan dengan kas.
3. Perlu adanya pengawasan intern yang bertugas khusus dalam pemeriksaan keuangan dalam perusahaan agar pengeluaran kas benar-benar dapat berjalan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Akifa Nayla, P., *Dasar-dasar Akuntansi Perkantoran*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Laksana, Jakarta, 2013
- Susanto, Azhar, *Sistem akuntansi Prosedur dan Metode*. BPFE. Yogyakarta, 2012
- Baridwan, Zaki, *Sistem Informasi Akuntansi*, Bumi Aksara, Jakarta, 2008,
- Baridwan, Zaki, *Intermediate Accounting*, BPFE : Yogyakarta, 2012
- Bastian, *Sistem Pengeluaran Kas*, Salemba : Jakarta, 2011
- Diana Anastasia & Setiawati Lilis, *Sistem Informasi Akuntansi*. Andy. Yogyakarta, 2010
- Depdiknas, *Sistem Akuntansi*, Rineka Cipta. Jakarta, 2003
- Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan TerjemahNya*, Jakarta : Depag RI, 2006.
- Hall, James. A. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta, 2011
- Harahap, M. Nawi, *Manajemen Keuangan*, Bumi Aksara, Jakarta, 2012
- Hery, *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Kencana, Jakarta, 2014
- IAI, *PSAK No.2 Tahun 2009*
- Lexy J, Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung, Remaja Rosda Karya, 2010
- Midjan, La dan Azhar susanto, *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi kedelapan. Linggajaya. Bandung, 2011
- Maron, Chairul. *Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang* Grasindo, Jakarta, 2002
- Mulyadi. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3.: Salemba Empat, Jakarta, 2001
- Munawir, *Sistem Akuntansi*, Rineka Cipta, Jakarta, 2012
- Niswonger, dkk, *Akuntansi Biaya*, (Jakarta : Bina Ilmu, 2009)
- Rahman *Manajemen Akuntansi*, Rineka Cipta, Jakarta, 2013
- Salim Bahreysi, *Riyadus Sholihin*, (Bandung, Al-Ma'arif, 1991)

Soemarso, S.R. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi kelima. Salemba Empat. Jakarta, 2009

Susanto, Azhar, *Sistem akuntansi Prosedur dan Metode*. BPFE. Yogyakarta, 2012

Soemarso, S.R., *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Kelima, Jilid 1, Salemba Empat, Jakarta, 2004

Surya, *Akuntansi Keuangan*, BP3ES L Jakarta, 2012

Wahyudiono, *Dasar-Dasar Akuntansi*, Eresco : Bandung, 2014

Winkel ws, *Sistem Akuntansi Indonesia*, (Jakarta : Bumi Putera, 2015)

Jurnal :

Muharram, *Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di PT. Pelni Semarang*, 2016, Jurnal

Rahimah, *Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas di PT Asuransi Swquislife Bandung*, 2016, Jurnal

Rusdianto, *Sistem Pengeluaran Kas*, Malang, 2015, Jurnal.

Susilo, *Sistem akuntansi pengeluaran kas di PT. Mufti Farma Medan*, 2011, Jurnal